

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024  
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

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

**O MUNICÍPIO DE BALIZA - GO**, com sede localizada na Avenida Goiás, nº 200, Centro, Baliza, Goiás, CEP: 76250-000, telefone: (66) 99690-0658, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 065/2024, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Baliza - GO, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 016/1990), Estatuto e Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município (Lei Municipal n. 388/2011), Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 663/2022), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

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

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

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

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



AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	4	1	14	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	20º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	1	37	2	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	52º
GARI	12	1	37	2	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	52º
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	5	1	17	1	R\$ 1.614,87	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	24º
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	7	1	23	1	R\$ 1.814,87	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	32º
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	4	1	14	1	R\$ 1.518,08	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" + Prova prática	20º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	4	-	11	1	R\$ 1.669,88	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" + Prova prática	16º
VIGILANTE	6	1	20	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	28º
ZELADOR DE CEMITÉRIO	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	5º

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	1	20	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de Informática	28º
ELETRICISTA	3	-	8	1	R\$ 1.762,25	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	12º
MECÂNICO	1	-	4	-	R\$ 2.098,17	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	5º
MERENDEIRA	8	1	26	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	36º
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	8	1	26	1	R\$ 1.814,87	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E" + Curso específico	36º
RECEPCIONISTA	4	1	14	1	R\$ 1.416,31	40 horas	Prova objetiva	20º

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – Assentamento Oziel	5	1	17	1	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	24º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – Vale do Araguaia	1	-	4	-	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	5º
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE	2	-	5	1	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	8º
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	24	1	71	4	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de informática	100º
ATENDENTE DE FARMÁCIA	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso específico	5º
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	-	8	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso específico	12º



AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso específico	8º
FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES	3	-	8	1	R\$ 1.491,13	40 horas	Prova objetiva	12º
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
MONITOR ESCOLAR	4	-	11	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	16º
ORIENTADOR SOCIAL	3	-	8	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	12º
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	-	4	-	R\$ 1.512,67	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico	5º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5	1	17	1	R\$ 2.300,00	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional competente	24º
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	3	-	8	1	R\$ 1.512,67	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional competente	12º
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	-	5	1	R\$ 1.355,58	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico	8º
TÉCNICO EM RAIOS - X	1	-	4	-	R\$ 2.800,00	24 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional competente	5º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ANALISTA ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO	1	-	4	-	R\$ 2.600,00	40 horas	Prova objetiva	5º
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	-	4	-	R\$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva	5º
ASSISTENTE SOCIAL	4	-	11	1	R\$ 2.300,00	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	16º
EDUCADOR FÍSICO	1	-	4	-	R\$ 2.100,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
ENFERMEIRO	3	-	8	1	R\$ 3.000,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	12º
ENGENHEIRO CIVIL	1	-	4	-	R\$ 3.000,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
FARMACÊUTICO	2	-	5	1	R\$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
FISIOTERAPEUTA	1	-	4	-	R\$ 2.500,00	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	3	-	8	1	R\$ 13.000,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	12º
NUTRICIONISTA	2	-	5	1	R\$ 2.200,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
ODONTÓLOGO	3	-	8	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	12º
PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL	4	-	11	1	R\$ 1.279,27 R\$ 1.918,91 R\$ 2.558,55	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	16º



PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – GEOGRAFIA	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – HISTÓRIA	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – MATEMÁTICA	1	-	4	-	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
PROFESSOR PII – PEDAGOGO	8	1	26	1	R\$ 1.918,31 R\$ 2.877,46 R\$ 3.836,61	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	36º
PSICÓLOGO	2	-	5	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
SUPERVISOR DE ENSINO	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º

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

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

**2.3** No certame serão ofertadas **208 (duzentas e oito) vagas para ampla concorrência e 645 (seiscentas e quarenta e cinco) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Baliza - GO durante o prazo de validade do concurso.

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

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

**2.6** Caso não haja candidato inscrito que preencha o requisito do ensino médio para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, desde que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do §1º, art. 7º da Lei Federal n. 13.595/18.

**2.7** Os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão observar as vagas abertas nas respectivas áreas geográficas de cada uma das equipes de saúde, conforme descrito no quadro do item 2.1 deste edital e em cumprimento ao disposto no art. 6º, inciso I da Lei Federal n. 11.350/06.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88).



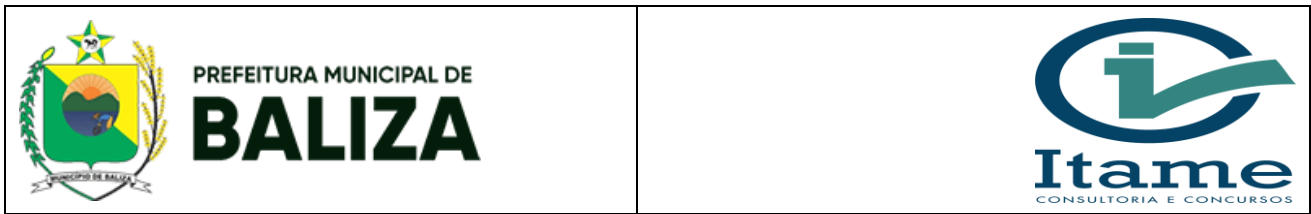
- 3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames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

#### **4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br).
- 4.2** O período das inscrições será de **01/08/2024 a 01/09/2024**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a **data mencionada no item 5.6 deste edital**.
- 4.3** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE BALIZA - GO, através de convênio do município com a instituição financeira.
- 4.4** Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA DE BALIZA - GO, na Rua São Paulo, Centro, Baliza, Goiás, CEP: 76700-000.
- 4.5** Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

#### **5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO**

- 5.1** A inscrição no concurso pressupõe o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital Regulamento, permitindo que seus dados sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



**5.2** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), preencher todos os campos do formulário de inscrição, revisar os dados digitados, confirmá-los e gerar o formulário de inscrição, seguindo rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

**5.3** A banca organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.4.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, disponibilizado após a realização da inscrição. O boleto estará disponível na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" e poderá ser emitido também na ÁREA DO CANDIDATO no campo "*AÇÕES*" => "*SEGUNDA VIA DE BOLETO*", após o registro pelo banco.

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

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

**5.7** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 03/09/2024**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

**5.9** Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

**5.9.1** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada **até o dia 07/08/2024**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.

**5.10** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "*AÇÕES*" => "*SOLICITAR ISENÇÃO*", devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e os demais dados pessoais do cadastramento no CadÚnico.

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

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

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

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

**5.15** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDOS será divulgada no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) **até o 13/08/2024**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, **até o dia 03/09/2024**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.

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

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

**5.18** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

**5.19** O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular), Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015 e Lei Estadual n. 21.302, de 11 de Abril de 2022.

**6.2** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/2004.

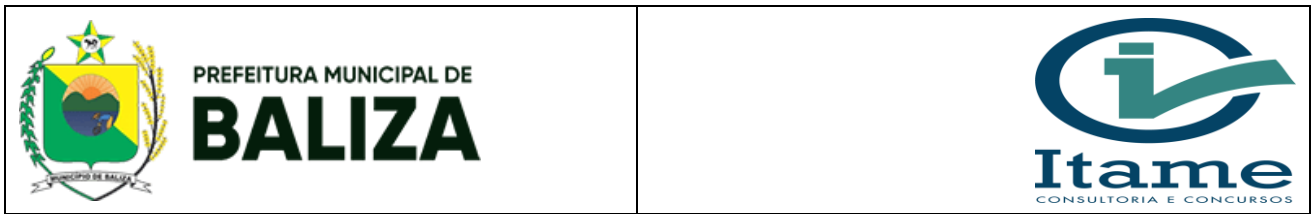
**6.3** Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), na ÁREA DO CANDIDATO no campo "AÇÕES" => "ENVIO DE DOCUMENTOS", **impreterivelmente, até o dia 01/09/2024.**

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

**6.4** O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no **ANEXO IV**.

- 6.5** Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o *tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.
- 6.6** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato e a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação ao seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.7** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.
- 6.8** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecido cópia deste documento.
- 6.9** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).
- 6.10** O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.
- 6.11** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no **ANEXO IV** deste edital.
- 6.12** Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.
- 6.13** O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica e envio do laudo médico no momento da inscrição.
- 6.13.1** Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.
- 6.14** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).
- 6.15** O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.15.1** Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.
- 6.16** Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer “**OUTRO ATENDIMENTO**” para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
- 6.17** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.18** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.19** Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.20** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.





- 6.21** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
- 6.22** O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do Município de Baliza que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 6.23** O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.24** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito à vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.
- 6.25** Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito à vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.
- 6.26** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
- 6.27** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 6.28** O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.
- 6.29** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
- 6.30** Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
- 6.30.1** A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.
- 6.30.2** Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).
- 6.30.3** A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.
- 6.31** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.
- 6.31.1** No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
- 6.32** O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.
- 6.32.1** Para realizar a solicitação mencionada no item anterior, o candidato deverá preencher o campo correspondente à utilização de nome social, na área "RESUMO DA INSCRIÇÃO" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "AÇÕES" => "NOME SOCIAL", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

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

**6.34** O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado ao uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**.

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

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**7.1** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, por meio do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.

**7.2** O comprovante de inscrição poderá ser solicitado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.

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

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

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

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

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

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

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

**8.3** Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

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

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

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

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

**8.5** A **segunda etapa** para os cargos de *PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL, PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR PII – GEOGRAFIA, PROFESSOR PII – HISTÓRIA, PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR PII – MATEMÁTICA, PROFESSOR PII – PEDAGOGO e SUPERVISOR DE ENSINO* corresponderá a aplicação prova de títulos, de caráter meramente classificatório, cuja **pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.

**8.6** A **segunda etapa** para os cargos de *AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, VIGILANTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO* consistirá na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eli-

minatório.

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

**8.8 A segunda etapa** para os candidatos inscritos aos cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.

**8.8.1** O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).

**8.8.2** A realização do curso de formação inicial e continuada será responsabilidade do município de Baliza - GO.

**8.9** A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação para os cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE*, *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS*, será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.

**8.10** A classificação final e a homologação do concurso para os cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação.

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

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

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

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

**9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 13/10/2024 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **12/10/2024 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.baliza.go.gov.br](http://www.baliza.go.gov.br).

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

**9.1.3** Na divulgação dos locais e horários das provas, o candidato deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

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

**9.3** Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pelo Município de Baliza - GO, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da Comissão Especial de Concurso Público - CECP.

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

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

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE	NÚMERO/	PONTUAÇÃO



	CONHECIMENTO	QUESTÕES	VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, VIGILANTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

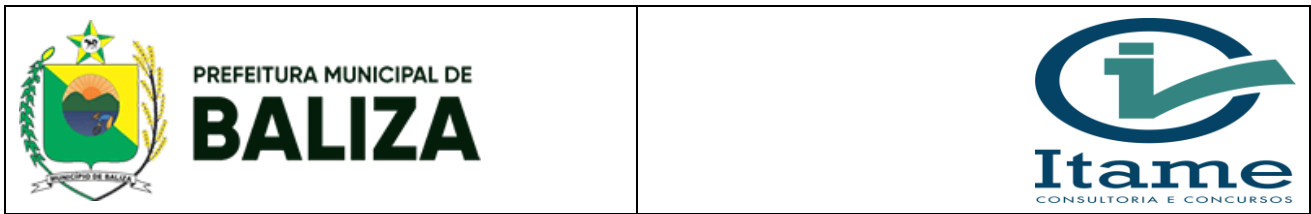
PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA, MECÂNICO, MELENDEIRA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e RECEPCIONISTA	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MONITOR ESCOLAR, ORIENTADOR SOCIAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM RAO - X	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

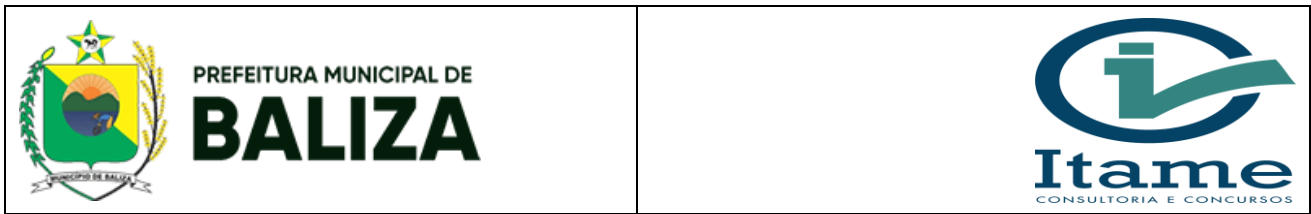
PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
ANALISTA ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO – CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL, PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR PII – GEOGRAFIA, PROFESSOR PII – HISTÓRIA, PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR PII – MATEMÁTICA, PROFESSOR PII – PEDAGOGO, PSICÓLOGO e SUPERVISOR DE ENSINO	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

9.6 A prova objetiva conterà 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental incompleto e ensino fundamental completo, 35 (trinta e cinco) questões para os cargos de nível médio e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior, conforme descrito nos quadros acima.

9.7 O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 3 (três) horas.



- 9.8 A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas para respostas com as **opções A, B, C e D**, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 9.9 Não haverá pontuação para resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
- 9.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta ou azul fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.
- 9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 13.5 deste edital.
- 9.12 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).
- 9.13 No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.
- 9.14 O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
- 9.15 O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.
- 9.16 As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.
- 9.17 O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 9.18 O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.19 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 9.20 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.21 Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22 O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.



**9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

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

**9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.

**9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

**9.36** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.

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

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

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

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



**9.41** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do CPF, os quais constarão no cartão-resposta. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.

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

**10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL, PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR PII – GEOGRAFIA, PROFESSOR PII – HISTÓRIA, PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR PII – MATEMÁTICA, PROFESSOR PII – PEDAGOGO e SUPERVISOR DE ENSINO (2ª ETAPA)**

**10.1** A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de *PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL, PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR PII – GEOGRAFIA, PROFESSOR PII – HISTÓRIA, PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR PII – MATEMÁTICA, PROFESSOR PII – PEDAGOGO e SUPERVISOR DE ENSINO*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS CORRIGIDOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
<i>PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL</i>	22º	2º	24
<i>PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – GEOGRAFIA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – HISTÓRIA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – MATEMÁTICA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR PII – PEDAGOGO</i>	50º	2º	52
<i>SUPERVISOR DE ENSINO</i>	8º	-	8

**10.2** Em caso de empate terão os documentos da prova de títulos avaliados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**10.3** Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas vagas reservadas em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**10.4** O edital de convocação será divulgado nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.baliza.go.gov.br](http://www.baliza.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados.

**10.5** Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **13/11/2024 a 19/11/2024**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BALIZA**



#### QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

**10.7 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos** para comprovação da formação profissional, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), acessando a área do candidato e efetuando o envio no campo "AÇÕES" => "TÍTULOS", **impreterivelmente, até o dia 19/11/2024.**

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

**10.7.2** Os documentos deverão ser encaminhados no tópico definido para cada titulação, com o preenchimento das informações solicitadas no sistema. **(Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no tópico "DOUTORADO")**. Os arquivos anexados em tópico diferente não serão analisados.

**10.8** Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

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

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

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

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

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

**10.14** Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

**10.15** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar, juntamente com os títulos, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação no título.

**10.16** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**10.17** Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo



vo título.

**10.18** Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.

**10.19** Não serão pontuados os títulos enviados fora da área do cargo pretendido.

**10.20** O candidato que não enviar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).

**10.21** A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Organizadora do Concurso Público.

**10.22** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 10.5 deste edital.

**10.23** Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documento para esclarecer ou complementar os dados dos títulos já entregues.

### **11. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª ETAPA):**

**11.1** Os candidatos aos cargos de *OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES* e *OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS* serão submetidos a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.

**11.2** A prova será realizada nos **dias 23/11/2024 (sábado) e 24/11/2024 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

**11.3** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.baliza.go.gov.br](http://www.baliza.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

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

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
<i>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</i>	27º	3º	<b>30</b>
<i>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</i>	22º	2º	<b>24</b>

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

**11.6** Não havendo candidatos aprovados nas vagas reservada em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**11.7** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Baliza - GO.

**11.8** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

**11.9** A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

**11.10** Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:



ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Identificação de instrumentos do painel	8
II	Identificação de bocais de enchimento	2
III	Identificação das partes do material rodante	2
IV	Identificação dos pontos de lubrificação que com graxa	2
V	Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI's)	4
VI	Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo	6
VII	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)	8
VIII	Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas	8
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40</b>

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

**12. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, VIGILANTE E ZELADOR DE CEMITÉRIO (2ª ETAPA):**

**12.1** A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, VIGILANTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), no limite estabelecido no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE APROVADOS PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	27º	3º	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	70º	5º	75
GARI	70º	5º	75
VIGILANTE	40º	3º	43
ZELADOR DE CEMITÉRIO	8º	-	8

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

**12.1.2** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**12.2** A convocação dos candidatos classificados para segunda etapa contendo os locais e os horários da prova serão previamente divulgados em edital específico nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.baliza.go.gov.br](http://www.baliza.go.gov.br).

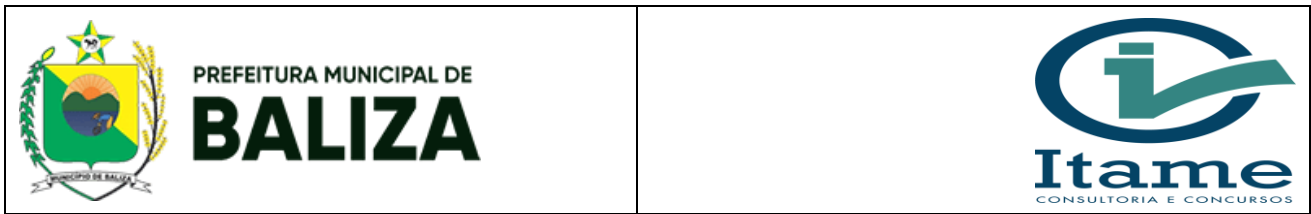
**12.3** A prova de aptidão física será realizada nos **dias 23/11/2024 (Sábado) e/ou 24/11/2024 (Domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

**12.4** A prova de aptidão física será realizada no município de Baliza - GO, sendo que os locais e horários serão divulgados no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o deslocamento e comparecimento no respectivo local de prova.

**12.5** A prova de aptidão física possui caráter meramente eliminatório.

**12.6** A finalidade da prova de aptidão física será de avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

**12.7** O candidato deverá comparecer com roupa apropriada para prática de atividade física, sendo responsabilidade exclusiva do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.



**12.8** A organizadora do certame e o município não se responsabilizam por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados para realização da prova.

**12.9** Para realização da prova o candidato deverá comparecer no local com antecedência de 60 (sessenta) minutos, munido do documento de identidade com foto e atestado médico emitido com data não superior a 30 (trinta) dias.

**12.10** No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar as atividades físicas, conforme modelo no **ANEXO V** deste edital.

**12.11** No atestado médico deverá conter:

- a) nome completo do candidato;
- b) assinatura do médico responsável;
- c) número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) data de emissão do atestado.

**12.12** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova de aptidão física, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

**12.13** O atestado médico original deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da prova, sendo retido pelo examinador encarregado e não poderá ocorrer a entrega em outro momento.

**12.14** Em razão do tempo entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá a banca organizadora qualquer responsabilidade acerca das condições do candidato durante a prova.

**12.15** Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

**12.16** O candidato que descumprir as orientações do item anterior ou não concluir a prova no tempo mínimo exigido estará eliminado do concurso.

**12.17** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão pelos acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer com os candidatos durante a realização da prova.

**12.18** Caso o candidato sofra acidentes durante a realização nos testes de aptidão física, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado eliminado do certame.

**12.19** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e outros que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**12.20** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física, terá suspensa a avaliação física.

**12.21** Na situação prevista no item anterior a candidata deverá procurar a banca organizadora do certame no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou o fim do período gestacional, para realização da prova de aptidão física.

**12.22** Caberá ao candidato a preparação prévia com aquecimento para a realização da prova.

**12.23** Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de duas horas.

**12.24** A prova de aptidão física consiste na realização de **teste de corrida**.

**12.25** Na prova de corrida, o candidato deverá percorrer uma distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, de acordo com a seguinte tabela referencial:

DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (MASCULINO)	DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (FEMININO)	NÚMERO DE TENTATIVAS
---	--	----------------------

2.000 metros	1.600 metros	1 (uma)
--------------	--------------	---------

**12.26** O candidato que não percorrer a distância mínima estipulada no item anterior ou não executar a prova de acordo com as regras do edital será considerado INAPTO, sendo automaticamente eliminado do certame.

**12.27** Durante a prova de corrida o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

**12.28** O início e o término da prova serão determinados por um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado e ao final do tempo interrompido.

**12.29** Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

**12.30** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida, sendo considerado INAPTO aquele que não percorrer a distância mínima no tempo estabelecido.

**12.31** Os resultados dos testes da prova de aptidão física serão registrados na Ficha de Avaliação pelo profissional da banca examinadora.

**12.32** A contagem oficial de tempo da distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelo candidato, em cada teste, será feita em voz alta e exclusivamente por componente da banca examinadora.

**12.33** A banca examinadora encarregada da aplicação da prova de aptidão física será presidida por profissional registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.

**12.34** Todos os testes da prova de aptidão física poderão ser filmados e, caso o candidato não aceite a filmagem, será eliminado do concurso.

**12.35** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização da prova de aptidão física serão decididos pela banca examinadora.

**12.36** Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes.

**12.37** Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e avaliação da prova de aptidão física ao candidato PcD, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, conforme o artigo 4º Decreto 9.508/2018, com redação dada pelo Decreto 9.546/2018.

**12.37.1** O candidato deverá solicitar a adequação no período de **12/11/2024 a 18/11/2024**, observando as demais disposições do edital de convocação.

**12.38** Não haverá segunda chamada para a realização do teste de aptidão física, sendo eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no local e horário previsto para a realização dos testes.

**12.39** As eventuais dúvidas, controvérsias ou casos não previstos neste regulamento acerca da prova de aptidão física serão decididos pela Comissão Organizadora do Concurso e pela banca organizadora do certame.

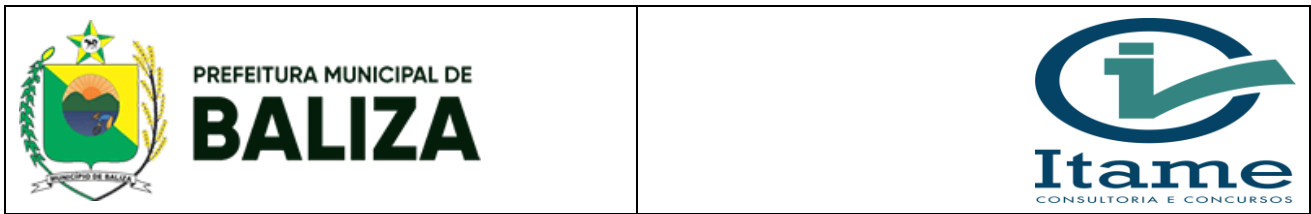
**12.40** As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital de convocação dos candidatos.

### **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

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

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

**13.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial



com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

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

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

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

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

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

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

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

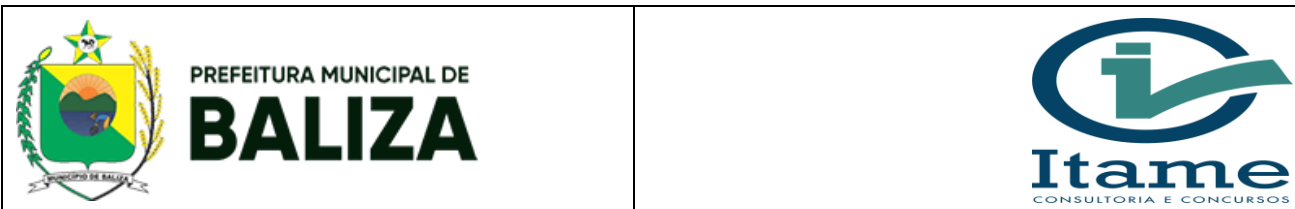
**13.10.1** Durante a realização da prova, caso seja verificado candidato portando arma de fogo sem prévia solicitação especial ou não amparado pela Lei Federal 10.826/2003, o mesmo será encaminhado à coordenação da unidade de prova, onde deverá entregar a arma mediante preenchimento de TERMO DE ACAUTELAMENTO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

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

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

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

**13.13** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.



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

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

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

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

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

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

##### **14.5.1 Ensino Fundamental Incompleto:**

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

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;

e) maior idade; e

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

##### **14.5.2 Ensino Fundamental Completo:**

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

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e noções de legislação;

e) maior idade; e

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

##### **14.5.3 Ensino Médio e Ensino Superior:**

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

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

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

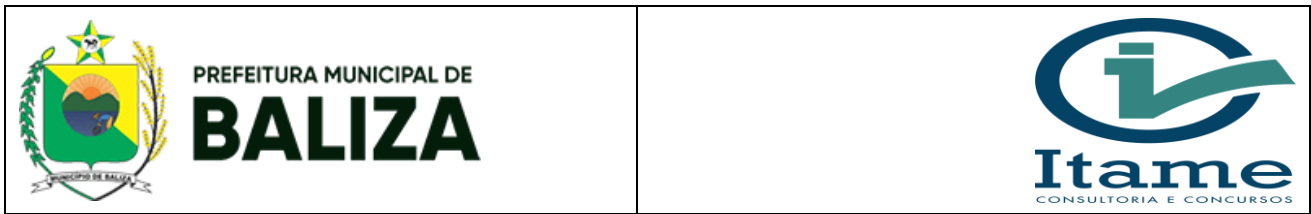
d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior pontuação na prova de noções de informática, conhecimentos gerais, história e geografia;

f) maior idade; e

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

**14.6** Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão solicitar no ato de inscrição e enviar o arquivo eletrônico legível através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), por



meio da plataforma “ENVIÓ DE DOCUMENTOS” disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.

## 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

**15.4** Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

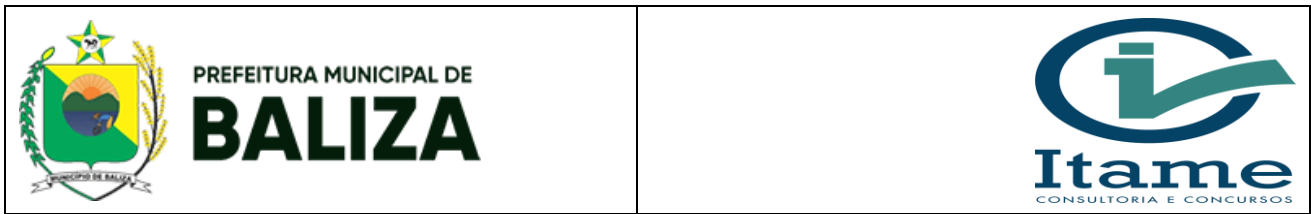
**15.15** Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.

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

## 16. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

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

**16.2** O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.baliza.go.gov.br](http://www.baliza.go.gov.br) e através do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).



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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**17.1** A elaboração, aplicação, correção das provas e o julgamento dos recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial de Concurso Público - CCEP a fiscalização de todas as etapas do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*a) Carteira de Identidade;*

*b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);*





- c) *Título de Eleitor;*
- d) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*
- e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 18 a 45 anos);*
- f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*
- g) *Certidão de casamento (se for o caso);*
- h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*
- i) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*
- j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*
- k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*
- l) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ANEXO VI;*
- m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*
- n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*
- o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*
- p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*
- q) *Declaração de bens patrimoniais.*

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

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

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

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

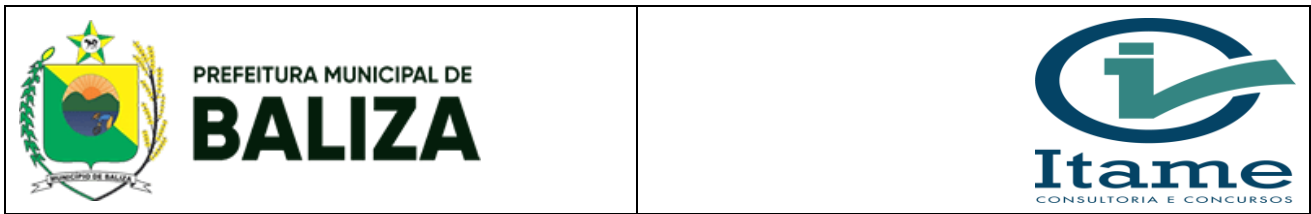
**17.20** O candidato aprovado, quando nomeado, deverá tomar posse no prazo legal estabelecido na legislação municipal vigente.

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

**17.22** Após ser empossado, o candidato deverá iniciar suas atividades no dia e local estabelecidos para sua lotação, e somente a partir desse momento terá direito ao recebimento de remuneração.

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

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



**17.25** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.baliza.go.gov.br](http://www.baliza.go.gov.br), em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

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

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

**17.28** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

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

d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO

e) ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA;

f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Baliza, aos 25 de junho de 2024.

**TAMIKO PEREIRA DA SILVA**  
*Presidente CECP*

**ELIANE TIMO DE OLIVEIRA**  
*Secretário CECP*

**FLÁVIA FERREIRA SANTANA VALADÃO**  
*Membro CECP*



**EDITAL 01/2024**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
25/06/2024	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a> e <a href="http://www.baliza.go.gov.br">www.baliza.go.gov.br</a>
28/06/2024	Prazo final para impugnação do edital regulamento
01/07/2024	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
<b>01/08/2024 a 01/09/2024</b>	<b>Período para inscrições</b>
<b>01/08/2024 a 07/08/2024</b>	<b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição</b>
13/08/2024	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
23/08/2024	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
01/09/2024	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
<b>03/09/2024</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos</b>
18/09/2024	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
27/09/2024	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
07/10/2024	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>13/10/2024 (Domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos. OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 12/10/2024 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento</b>
15/10/2024	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
06/11/2024	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
11/11/2024	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para a prova de títulos, prova de aptidão física e prova prática (2ª etapa)
20/11/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
12/11/2024 a 18/11/2024	Período de solicitação para adequação da prova de aptidão física para os candidatos PcD's
<b>11/11/2024 a 11/12/2024</b>	<b>Período provável para realização do curso de formação inicial e continuada para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>
<b>13/11/2024 a 19/11/2024</b>	<b>Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para os cargos de PROFESSOR PII (TODAS AS DISCIPLINAS) e SUPERVISOR DE ENSINO (2ª etapa)</b>
<b>23/11/2024 e 24/11/2024</b>	<b>Realização da prova de aptidão física para os cargos AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, VIGILANTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO (2ª etapa)</b>
<b>23/11/2024 e 24/11/2024</b>	<b>Realização da prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)</b>
10/12/2024	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos, prova de aptidão física e prova prática (2ª etapa)
17/12/2024	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos, prova de aptidão física e prova prática (2ª etapa)
18/12/2024	Divulgação dos resultados finais e <b>classificação final dos aprovados</b> , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
23/12/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

**TAMIKO PEREIRA DA SILVA**  
Presidente CECP

**ELIANE TIMO DE OLIVEIRA**  
Secretária CECP

**FLÁVIA FERREIRA SANTANA VALADÃO**  
Membro CECP

**EDITAL 01/2024**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, VIGILANTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO**

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

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

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Baliza – GO. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo.

*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em:*

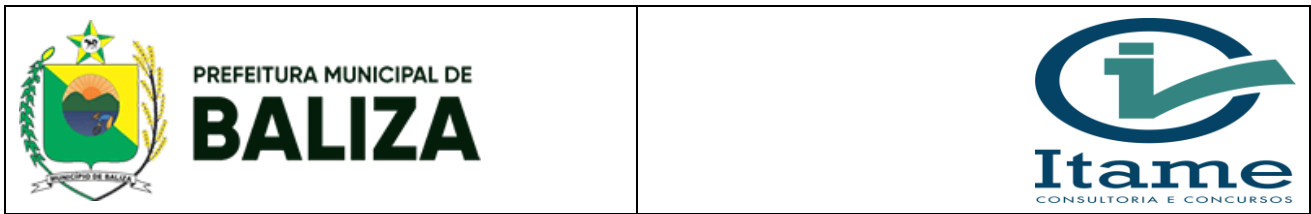
<https://acessoinformacao.baliza.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA, MECÂNICO, MERENDEIRA MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e RECEPCIONISTA**

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

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

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



#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:**

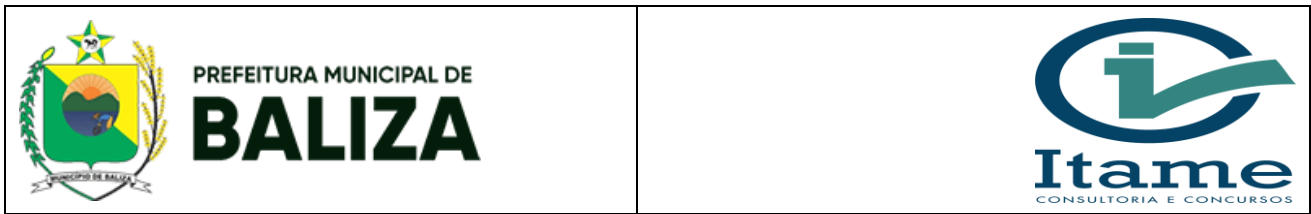
**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).*: Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.baliza.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>. Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

##### **4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

1. Atendimento ao público externo e interno físico e por meio de telefone, qualidade no atendimento, sigilo e postura. Conhecimentos sobre transferir ligações entre ramais; Telefones de emergência; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais. Conhecimentos de elementos de comunicação, emissor, receptor, receptor; Conhecimentos em operar PABX virtual ou físico; Conhecimentos em nível de usuário de sistema operacional Windows 7 ou superior; Compactar, descompactar arquivos; Edição de textos; planilhas e apresentações do Microsoft Office 2007 ou Superior; Noções de correio eletrônico, enviar, receber e anexar arquivos de e-mail; Noções de Navegadores de internet;
2. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais;
3. Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências;
4. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;
5. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos;
6. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública;
7. Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário;
8. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma;
9. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;
10. Noções fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis;
11. Documentação, escrituração, registros, prontuários, relatórios, livros de transferência e arquivos escolares. Projeto Político Pedagógico;
12. Noções de Direito Constitucional; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais), artigos 203 e 204 (da assistência social) e artigos 205, 206, 208, 212, 214 e 205 (educação).

##### **4.2 ELETRICISTA:**

1. Montagens elétricas;
2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia;
3. Instalação elétrica de baixa e alta tensão;
4. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos;
5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores;
6. Medição de consumo;
7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho;
8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades;
9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção;
10. Normas de segurança: conceito e equipamentos;
11. Normas de segurança ABNT;
12. Normas de higiene;



13. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

#### **4.3 MECÂNICO:**

1. Comportamento no ambiente de trabalho;
2. Organização do local de trabalho;
3. Noções básicas de mecânica de veículos leves e de máquinas pesadas;
4. Diagnóstico de falhas no sistema de alimentação. Diagnóstico de falhas Hidráulicas. Diagnósticos de falhas elétricas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão;
5. Parte elétrica de veículos leves e pesados: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos; Leitura e interpretação de esquemas elétricos;
6. Sistema de suspensão e frenagem de veículos;
7. Princípios básicos do Sistema Hidráulico. Hidráulica em máquinas pesadas e veículos leves e caminhões. Bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens); Sistemas Integrados Leitura e Interpretação de sistemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas;
8. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.
9. Segurança do trabalho.

#### **4.4 MERENDEIRA:**

1. Alimentação saudável e noções de nutrição básica;
2. Cuidados no recebimento, manipulação e armazenamento dos alimentos (controle de qualidade);
3. Reposição dos alimentos;
4. Noções básicas sobre grupos de alimentos e seu valor nutricional;
5. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente;
6. Procedimentos de segurança na execução dos trabalhos;
7. Boas práticas no preparo e na manipulação dos alimentos;
8. Distribuição das refeições;
9. Aproveitamento integral dos alimentos (reaproveitamento dos alimentos);
10. Pesos e medidas (procedimentos e equivalência);
11. Condições, organização e higiene do local de trabalho – limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios;
12. Higiene e proteção pessoal.

#### **4.5 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

1. Relações públicas e humanas;
2. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta;
3. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e Dos crimes de Trânsito;
4. Direção Defensiva;
5. Inspeção e cuidados com os automóveis;
6. Noções básicas de mecânica.
7. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis;
8. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos.
9. Normas de segurança do trabalho e do trânsito;
10. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
11. Primeiros socorros.

*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.6 RECEPCIONISTA**

1. Atendimento ao público interno e externo;
2. Recepção e despacho de documentos;
3. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile;
4. Redação de correspondência oficial.
5. Organização de arquivos e protocolos;
6. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico.
7. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função.
8. Ética Profissional.

*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MONITOR ESCOLAR, ORIENTADOR SOCIAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM RAIOS-X**

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

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

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Baliza - GO. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Atualidades. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows 7 ou

superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).*: Legislação municipal disponível em: <https://acessoinformacao.baliza.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>. *Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**

1. Conceito de Saúde e Comunidade - Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos;
2. Territorialização;
3. Conceito e Objetivos da Estratégia Saúde da Família;
4. O papel do Agente Comunitário de Saúde;
5. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS;
6. Trabalho em equipe;
7. Conceito e ações de Promoção, prevenção e proteção à saúde;
8. Intersetorialidade;
9. Visita domiciliar;
10. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas;
11. Atuação do Agente Comunitário de Saúde na: Saúde da criança e adolescente; Saúde do adulto e idoso; Saúde da Mulher; Saúde Mental, pessoa com deficiência, acamados, Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, IST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes e doenças Transmitidas por vetores (ex: Dengue, malária, chagas etc);
12. Noções básicas de: ética e cidadania; sistema de informação em saúde – do Sistema Único de Saúde - SUS; Alimentação e Nutrição; Imunização; Bolsa Família; Programa Saúde na Escola; Vigilância Ambiental em Saúde com ênfase em: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
13. Noções Básicas de: Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana e leishmaniose; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue;
14. Noções básicas das Normas e Orientações Técnicas para Vigilância e Controle e *Aedes aegypti* no Estado de Goiás e Educação em saúde;
15. Metodologia de visita domiciliar;





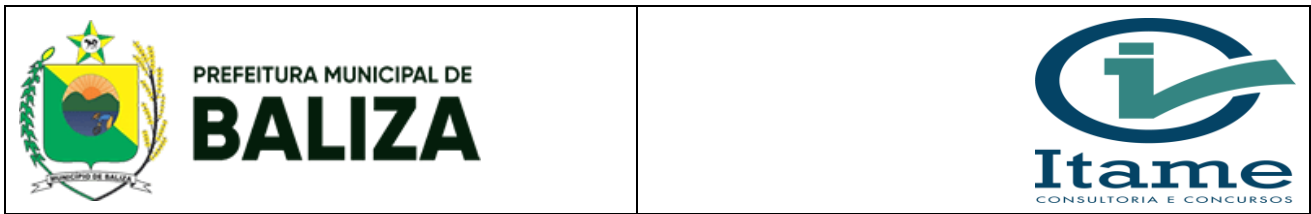
16. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores de nível de saúde da população; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH); PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.2 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE**

1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - ACE;
2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários;
4. Noções básicas de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e e) malária;
5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas;
6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde;
7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos;
8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação;
9. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social;
10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS;
11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde;
12. Abordagem comunitária em saúde;
13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo;
14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos;
15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas;
16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão e controle;
17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores;
18. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Conhecimentos de elementos de comunicação, emissor, receptor, receptor; Conhecimentos em operar PABX virtual ou físico; Conhecimentos em nível de usuário de sistema operacional Windows 7 ou superior; Compactar, descompactar arquivos; Edição de textos; planilhas e apresentações do Microsoft Office 2007 ou



Superior; Noções de correio eletrônico, enviar, receber e anexar arquivos de e-mail; Noções de Navegadores de internet;

2. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais;
3. Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências;
4. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;
5. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos;
6. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública;
7. Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário;
8. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma;
9. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;
10. Noções fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis.

#### **4.4 ATENDENTE DE FARMÁCIA**

1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas;
2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e antiinflamatórios. Fármacos anti-hipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais;
3. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública;
4. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica;
5. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde.
6. Farmácias e drogarias. Hospitais. Estabelecimentos de gêneros alimentícios.
7. Epidemiologia.
8. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais.

#### **4.5 AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem;
2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado;
3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais;
4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares;
5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;
6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto;
7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina pectoris, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva e intoxicação exógena;
8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc;
9. Primeiros socorros;
10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas;
11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica;

12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem;
13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia;
14. Conceção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial;
15. Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva - UTI adulto, Unidade de Terapia Intensiva - UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST);
16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498/86 COFEN). Código de Ética Profissional de Enfermagem (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. *OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.*

#### **4.6 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

1. Funções do Auxiliar de Saúde Bucal na Odontologia;
2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição;
3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária;
4. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes;
5. Formação e colonização da placa bacteriana. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia;
6. Primeiros Socorros em urgências odontológicas;
7. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais);
8. Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto;
9. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato e outros);
10. Biossegurança em odontologia, dieta e cárie;
11. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento);
12. Ergonomia em odontologia;
13. Utilização do flúor (selantes). Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas;

14. Lei que disciplina a profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Lei Nº 11.889 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Código de ética profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.7 FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES**

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

#### **4.8 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária;

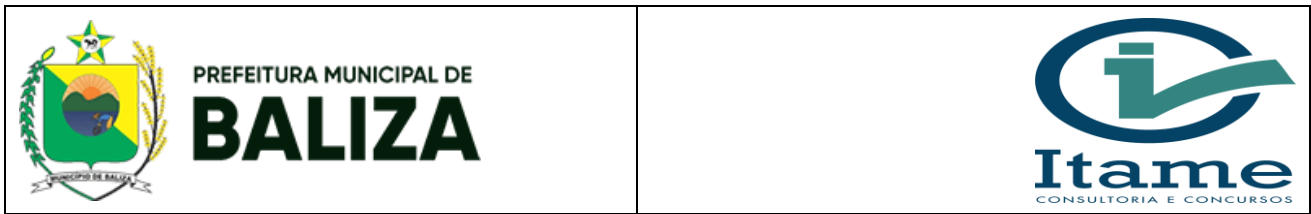


2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
3. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização;
4. História Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento;
5. Dimensões da prática da vigilância sanitária;
6. Campo de abrangência da vigilância sanitária;
7. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor;
8. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos;
9. Contaminação física, biológica e química dos alimentos;
10. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias;
11. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados;
12. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos;
13. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária;
14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária;
15. Limites de indicadores pela OMS;
16. Controle da higiene das habitações;
17. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses;
18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.
19. Leis Municipais n.ºs: 175/2000, 477/2013, 657/2021 e 666/2022.
20. LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências), LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990, LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990; Código de Vigilância Sanitária do Estado de Goiás. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.baliza.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>.

#### **4.9 MONITOR ESCOLAR**

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico com o Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na Nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal



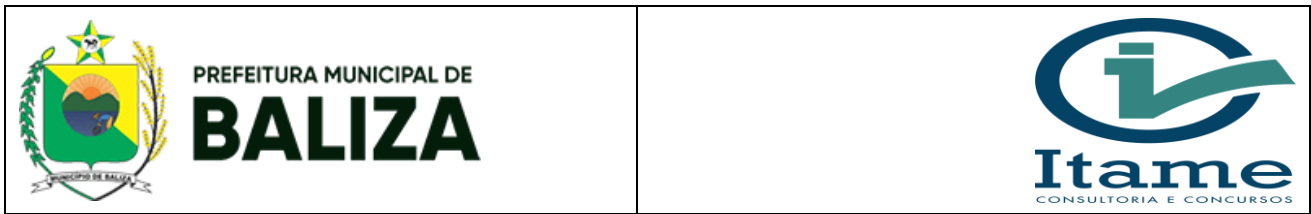
8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.10 ORIENTADOR SOCIAL:**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social;
2. Papel do orientador social e as políticas públicas; Postura ética do orientador social;
2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas.
3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;
5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;
6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;
7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;
8. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04). Estatuto da Pessoa Idosa. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.11 TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

1. Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; fazendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Contabilidade Pública;
2. Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária;
3. Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública;
4. Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores;
5. Licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação;
6. Execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo;
7. AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.



9. Leis Federais n. 4.320/64; 14.133/21. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.12 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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

da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.13 TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

1. Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia;
2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição.
3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária.
4. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes.
5. Formação e colonização da placa bacteriana.
6. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia.
7. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gingivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto.
8. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato e outros). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas.
9. Lei que disciplina a profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Lei Nº 11.889 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Código de ética profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.14 TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1. Reconhecer e utilizar os dispositivos e periféricos;
2. Conceito de segurança eletrônica e suas funcionalidades. Backup físico e cloud (Nuvens). Antivírus, malwares, Ramsoware e ataques cibernéticos;
3. Manutenção preventiva: conhecimento sobre manutenção preventiva de computadores, incluindo limpeza, atualização de software, backup e gerenciamento de energia, atendimento remoto;
4. Hardware: Fundamentos e arquiteturas de hardware. Características básicas de microcomputadores. Utilizar de forma efetiva os recursos de um Sistema Operacional;
5. Tipos de software. Sistemas operacionais. Conceitos básicos do sistema operacional Windows. Manipular um editor de texto. Principais funções do processador de texto. Editoração Eletrônica. Manipular uma Planilha eletrônica. Principais funções de planilhas eletrônicas. Conceitos básicos de arquivos. Construir e Manipular Arquivos. Correio eletrônico e suas funcionalidades. Manipulação de servidores físico e cloud (Nuvens);
6. Conceitos de Internet e redes sociais. Estruturação de redes cabeadas. Cronologia. Protocolos de Rede. Provedores de internet. Rede de internet fibra, analógica e antenas de rádio;
7. Conceitos básicos de banco de dados. Criação de um banco de dados. Instruções SQL.

#### **4.15 TÉCNICO EM RAIOS-X**

1. Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular, fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide;
2. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X, seus componentes e acessórios; Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado;



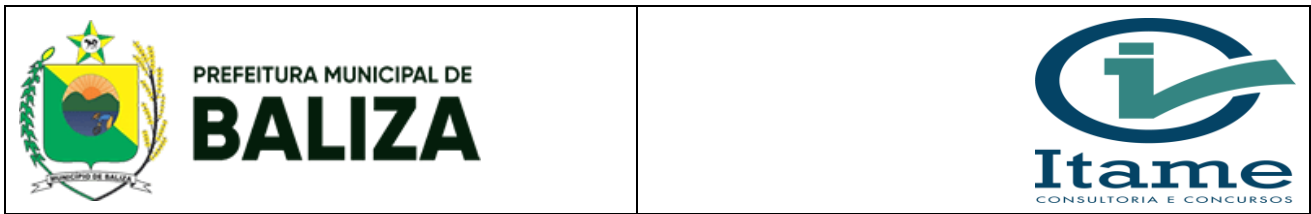


3. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos;
4. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos;
5. Física atômica elementar e Física das radiações. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Eletricidade e eletrônica;
6. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia;
7. Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações;
8. Lei nº 7.394/86 - Regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.790/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86 Resolução Conter nº 15/2011 – Dispõe sobre a reformulação do Código de Ética Profissional do Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96; Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**ENSINO SUPERIOR: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO – CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL, PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR PII – GEOGRAFIA, PROFESSOR PII – HISTÓRIA, PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LÍNGUAS PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR PII – MATEMÁTICA PROFESSOR PII – PEDAGOGO, PSICÓLOGO e SUPERVISOR DE ENSINO**

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

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



ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

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

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.baliza.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

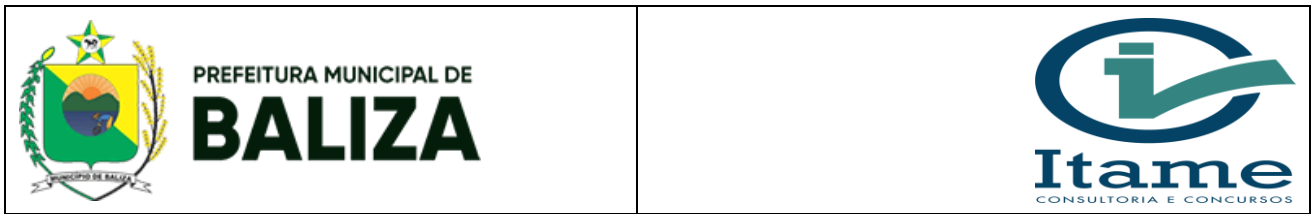
#### **4.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

1. Noções de rotinas da área administrativa.
2. Ética profissional e sigilo profissional.
3. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
4. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta.
5. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Elaboração, de editais, documentos e processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública.
6. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais.

7. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupala. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional.
8. Noções de administração de pessoal e recursos humanos. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica.
9. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos.
10. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato.
11. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011.
12. Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo.
13. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.
14. Noções gerais: A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Noções de Almoxarifado.
15. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos.
16. Licitações e contratos: Lei 14.133/21 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Normas gerais; modalidades; prazos; contratos; habilitação; procedimentos; dispensa e inexigibilidade; adjudicação; homologação; representação; reconsideração e recurso; sanções administrativas; efeitos dos recursos administrativos.
17. INSTRUÇÃO NORMATIVA IN – TCMGO Nº 0009/2023 Técnico Administrativa - Dispõe sobre a formalização, a instrução e a apresentação dos procedimentos de contratação e de execução contratual, no âmbito dos municípios goianos. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.2 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:**

1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária;
2. Designação do pregoeiro. A importância da Capacitação do pregoeiro. A figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio;
3. Pregão na forma eletrônica e na forma presencial;
4. Licitações e contratos. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Prazos e vigências;
5. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes Administrativos: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teo-



ria dos Motivos Determinantes; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. Responsabilidade Civil do Estado; Ação de Indenização; Ação Regressiva. Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Licitações e Contratos Administrativos;

6. Direito Financeiro: Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção;

7. Administração Financeira e Orçamentária – AFO;

8. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP);

9. Relacionamento da Controladoria Interna com o Tribunal de Contas e a Prefeitura Municipal; Responsabilização do Controle Interno; Relatórios sob a responsabilidade do Controlador; Transgressões à LRF e suas correspondentes punições;

10. Gestão e o controle da execução dos contratos. Gestão de convênio;

11. Prestação de contas anual; Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros;

12. Normas e diretrizes para a implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Municipal (Instruções Normativas nº 08/21 e nº 09/21 TCM/GO);

13. Lei 14.133/2021 (Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), Lei 4.320 de 17/03/1964 (Contabilidade Pública); Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei nº 18.025/2013 (Lei de acesso à informação no âmbito do Estado de Goiás). Princípios administrativos consagrados no art. 37 da Constituição Federal. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos;

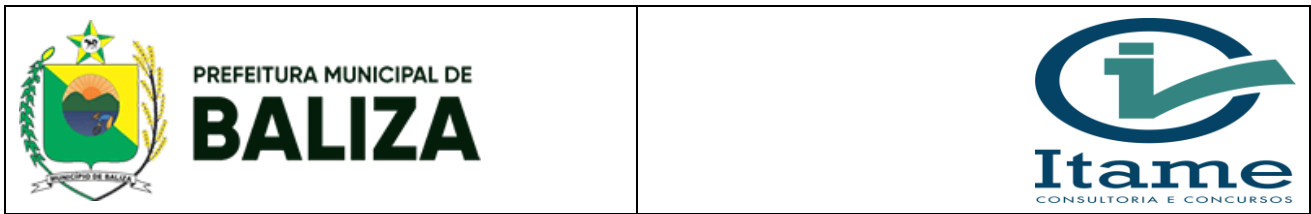
2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional;

3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;

4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;

5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;

6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;



7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;

8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.4 EDUCADOR FÍSICO**

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal;

2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física;

3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases;

4. O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função);

5. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras;

6. Psicologia do esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança;

7. Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física;

8. As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte;

9. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica.

10. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*



#### **4.5 ENFERMEIRO**

1. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio;
2. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratórias na infância;
3. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc.;
4. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório);
5. Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;
6. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE; Enfermagem em oncologia;
7. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde;
8. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes;
9. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas;
10. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia;
11. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico;
12. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria;
13. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar;
14. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei nº 7.498/1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem), Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.6 ENGENHEIRO CIVIL**

1. Instalações Elétricas e Hidro-sanitárias;
2. Análise e concepção estrutural: teoria das estruturas, estruturas hiperestáticas e isostáticas, detalhamento de estruturas metálicas e em concreto armado, resistência dos materiais, dimensionamento de estruturas;
3. Orçamento e planejamento de Obras / Projetos; Saneamento Urbano e Rural – Sistema de abastecimento de água; Planejamento Urbano Regional e de Transporte – Estradas de Rodagem;
4. Noções básicas de segurança do trabalho;
5. Etapas da construção civil: serviços iniciais, instalações provisórias, serviços gerais, trabalhos em terra, fundações, estrutura, instalações, alvenaria, cobertura, tratamento, esquadria, revestimento, piso, pavimentação e pintura;
6. Drenagem de águas pluviais – cálculo de vazões e projetos;
7. Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos; Fundações – Concepção de obras de fundações, propriedades dos solos, investigações geotécnicas, análise, projeto e execução de fundações rasas e profundas, reforço das fundações, obras de contenção, rebaixamento e drenagem, segurança das fundações e escavações bem como requisitos de qualidade das fundações;



8. Materiais da construção Civil – propriedades e aplicações – agregados, aglomerantes, cimento, cal, gesso, argamassas, concreto, rochas, produtos cerâmicos, vidros, tintas, madeiras e outros utilizados na construção civil;

9. Legislação: Lei nº 6514/1977 e suas ulteriores atualizações: CLT, Capítulo V, Título II - Da Segurança e Medicina do Trabalho; Portaria MTb nº 3214/1978 e suas atualizações: Normas Regulamentadoras. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da Fundacentro. Lei nº 8213/1991 e Decreto nº 3048/1999 e suas atualizações: acidente do trabalho e atividades especiais. ABNT NBR 14280:2001: Cadastro de acidente do trabalho - procedimento e classificação. ABNT NBR 9061:1985: Segurança de escavação a céu aberto - procedimento. ABNT NBR 14787:2001: Espaço confinado - Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção. ABNT NBR 15481 Transporte rodoviário de Produtos Perigosos - requisitos mínimos de segurança. ABNT NBR 7500:2012 - Identificação para transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme OSHAS 18.001:200. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.7 FARMACÊUTICO**

1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas;

2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e anti-inflamatórios. Fármacos anti-hipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde. Farmácias e drogarias. Hospitais. Epidemiologia. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos.

3. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais;

4. O processo saúde-doença (historicidade e conceitos). Modelos assistenciais em saúde. A Reforma Sanitária brasileira. SUS: atribuições, doutrinas e competências. Legislação do sistema único de saúde – SUS: Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011;

5. Gestão em Saúde. Epidemiologia: conceitos, usos e principais indicadores. Modelos de estudo da causalidade das doenças. População e Saúde: aspectos da transição demográfica e epidemiológica no Brasil. Classificação internacional de doenças: histórico, conceitos e utilização;

6. Sistemas de informações em saúde de maior interesse para a saúde pública. Doenças transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas. Saúde ambiental, saúde ocupacional e a vigilância sanitária.

7. Estratégia saúde da família. Pacto federativo e governança do SUS: Pacto pela Saúde e Decreto 7508/2011. 16. Programa nacional de imunização (PNI), calendário de vacinação (criança, adolescente e idoso). Política nacional de urgência e emergência: normas e Portarias. Vigilância em saúde. Prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Políticas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Política de humanização do SUS. Política de Saúde Mental, redução do consumo abusivo de álcool e Políticas sobre Drogas (Portarias 132, 131, 130, 126, 122, 121, GM MS, de 25/01/2012.

8. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Naci-

onal de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.8 FISIOTERAPEUTA**

1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo;
2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho;
3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais;
4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria;
5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono;
6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas;
7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas;
8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa –Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo);
9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS);
10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na atacia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética;
11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei



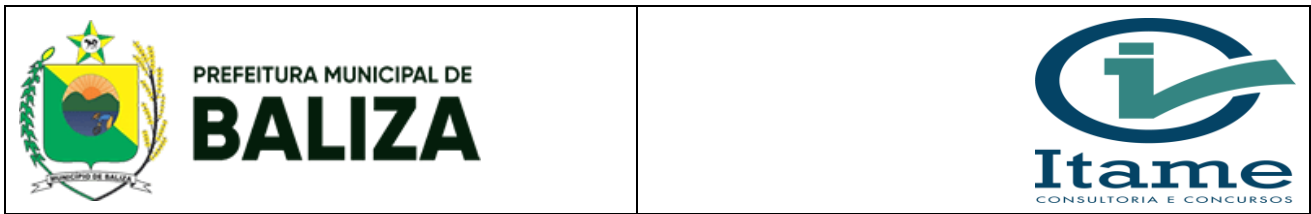
6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.9 MÉDICO – CLÍNICO GERAL**

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna;
2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas;
3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar;
4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica;
5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal;
6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides;
7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; fibromialgia, osteoporose, tendinites e bursites, febre reumática, artrite reumatoide;
8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos;
9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária;
10. Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas;
11. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas.
12. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional. Código de Ética Profissional na Medicina. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.10 NUTRICIONISTA**

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão;
2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas



- e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional;
3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional
  4. Guia alimentar para a População Brasileira.
  5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional
  6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira;
  7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção;
  8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento;
  9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados;
  10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação;
  11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares.
  12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.11 ODONTÓLOGO**

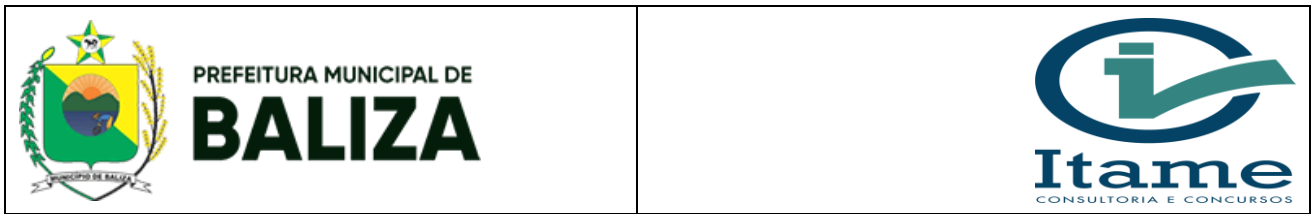
1. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares.
2. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal.
3. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos.
4. Lesões infecciosas mais frequentes da cavidade bucal. AIDS e odontologia. Neoplasias Malignas e Benignas de cabeça e pescoço. Alterações de Desenvolvimento dentárias, ósseas e de tecido mole.
5. Doenças e síndromes sistêmicas com manifestações bucais. Patologia de glândulas salivares.
6. Odontologia para pacientes com necessidades especiais.
7. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa.
8. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia.
9. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Farmacodinâmica e Farmacocinética. Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos.
10. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da 70 cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral.
11. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentinapolpa.
12. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário.
13. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho.



14. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente.

15. Lei 5.081/66 complementos e alterações (regula o exercício da Odontologia); Lei 4324/64 complementos e alterações (Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia); CFO-118/2012 (Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição); Resolução RDC Nº 306 (dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)). Resolução CFO-59/2004 (Código de Processo Ético Odontológico) Resolução CFO-201/2019 (Altera a redação do parágrafo único, do artigo 36, do Código de Processo Ético Odontológico, Resolução CFO-59/2004. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE PROFESSOR PII (TODAS AS DISCIPLINAS) E SUPERVISOR DE ENSINO- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** *A educação na Constituição Federal de 1998 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 1/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial para Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Inicial de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 2/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB n. 4/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio (Resolução CNE/CEB n. 2/2012). Atualização das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio (Resolução CNE/CEB n. 3/2018). Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância (Resolução CNE/CEB n. 3/2016). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental (Resolução CNE/CP n. 2/2012). Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização (Resolução CNCD/LGTB n. 12/2015) Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Organismos multilaterais e políticas de Estado na educação brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas oficiais do aparelho de Estado. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Avaliação educação: políticas de avaliação de larga escala e concepções de avaliação da aprendizagem na escola. Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento do ensino. Organizações sociais e gestão da escola pública. Financiamento da educação no Brasil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB): Lei n. 14.113/2020. Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira: histórico das lutas da categoria e atualidade da Lei n. 11.378/2008. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental e ensino médio. Instituição e normas para a implementação da BNCC: Resolução CNE/CP 2/2017, Resolução CNE/CP 4/2018. Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC (Resolução CNE/CEB n. 1/2022).*



*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.12 PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL**

1. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade;
2. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor;
3. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas;
4. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar;
5. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar; Conceitos de deficiência. O conceito de necessidades educacionais especiais;
6. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor;
7. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas;
8. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal;
9. Noções de primeiros socorros. Atendimento ao público.
10. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Decreto nº 7.611/2011. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

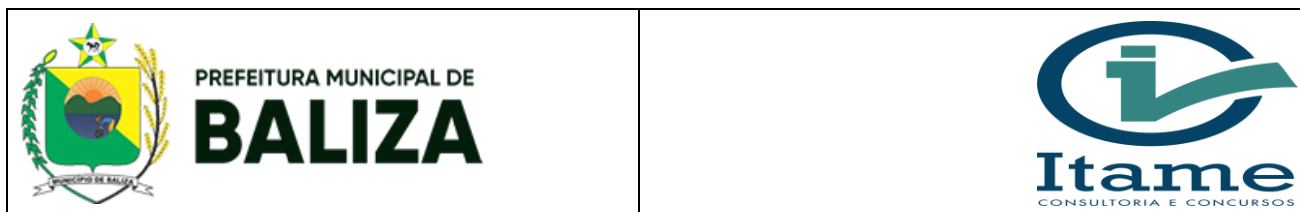
#### **4.13 PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA**

1. Terra e Universo: formação do universo: Teoria do Big Bang. Principais características dos planetas do Sistema Solar, assim como outros astros: cometas, estrelas cadentes e satélites naturais. Gravidade. Modelos Heliocêntrico e Geocêntrico para o Sistema Solar (posição do sol). Solstício e equinócio. Estações do ano. 2. Principais características físicas e composição da Terra, dimensões, formatos e camadas (Litosfera). Fenômenos naturais: terremotos e vulcões. Formação e fertilidade do solo, intemperismos.
3. Atividades agrícolas do estado de Goiás. Atmosfera e Hidrosfera. Problemas de desequilíbrio ecológico e degradação (Poluição/Contaminação) do solo, água e ar e implicações. Ciclos biogeoquímicos. Efeito estufa.
4. Seres Vivos e Ambientes: Condições relacionadas à origem da vida e condições para surgimento e manutenção dos sistemas biológicos. Importância da relação entre fatores físicos como luz, calor, água e solo para manter a vida no planeta. Fatores bióticos e abióticos.

5. Biosfera: Dinâmica e possibilidades: Tipos de consumidores em cadeias e teias alimentares, os produtores, decompositores e a relação de dependência entre todos os seres vivos e as diferentes formas de obtenção e fluxo de energia. Relações ecológicas.
6. Principais doenças parasitárias veiculadas pela água, solo e ar. Comportamentos individuais e coletivos voltados para preservação do meio ambiente. Causas/consequências de problemas ambientais. Aspectos ecológicos do cerrado. Importância ecológica e econômica de espécies do cerrado. Cuidados e tratamentos dos recursos naturais.
7. Importância da produção e do destino adequado do lixo para preservação da saúde individual e coletiva.
8. Os reinos dos seres vivos. Manutenção da vida: Reprodução como forma de continuidade da espécie no ambiente. Reprodução sexuada e assexuada. Diversidade as adaptações dos seres vivos.
9. Processos adaptativos ao longo do tempo geológico. Teorias evolucionistas e principais representantes. Teoria sintética da evolução. Trocas gasosas entre os organismos vivos e a atmosfera. Formas de respiração entre animais aquáticos, animais terrestres e as plantas. Fundamentos principais conceitos em botânica.
10. Níveis de organização da vida e ambiente: Fundamentos e principais conceitos em bioquímica: componentes orgânicos e inorgânicos, citologia a célula, composições e funções. Fisiologia geral. Órgãos e sistemas do corpo humano e suas funções. Fundamentos e principais conceitos em genética. Engenharia genética.
12. Evolução tecnológica e científica e sociedade: Biotecnologia, Biopirataria, Tecnologia da informação e evolução do processo ensino e aprendizagem de biologia. Readaptação docente/discente e novas possibilidades didáticas e pedagógicas.
13. Fundamentos e principais conceitos em química para o ensino de ciências: A matéria - Mudanças do estado físico da matéria – Substâncias puras e misturas – Características dos Átomos - Tabela periódica - Ligações químicas. Matéria e Energia - Reações químicas - Equações químicas. Energia e conservação de energia. Calor e temperatura.
14. Fundamentos e principais conceitos em física para o ensino de ciências: Cinemática (conceitos, velocidade e aceleração). Dinâmica (Forças e Leis de Newton). Energia Mecânica. Eletrostática. Eletrodinâmica / Produção e consumo de energia elétrica. Magnetismo. Eletromagnetismo. Elementos de uma onda. Ondas mecânicas e ondas eletromagnéticas. Som, ondas sonoras. Luz (conceitos, fenômenos e instrumentos óticos).

#### **4.14 PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal;
2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física;
3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases;
4. O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função);
5. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras;
6. Psicologia do esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança;
7. Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física;
8. As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte;
9. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacio-



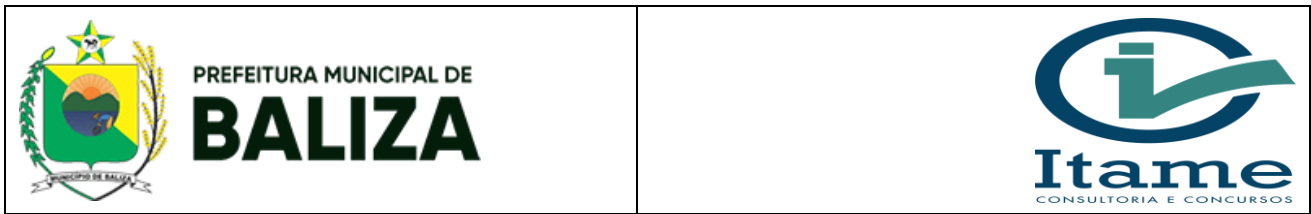
nais através do lúdico; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica.

#### **4.15 PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO**

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil.
2. Diversidade cultural religiosa e o fenômeno religioso no cotidiano escolar.
3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação.
4. Símbolos Religiosos
5. Livros Sagrados
6. Dogmas e ritos das diversas crenças e religiões
8. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009).
9. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010.
10. Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Religioso. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.16 PROFESSOR PII – GEOGRAFIA**

1. CONCEITOS GEOGRÁFICOS: Paisagem, Lugar, Território, Natureza e Região;
2. LINGUAGEM CARTOGRÁFICA: Orientação, Escala, Projeções Cartográficas, Coordenadas Geográficas, Elementos do Mapa, Cartografia Temática e Cartografia Digital;
3. PLANETA TERRA: A terra no sistema solar, Movimentos da Terra, Estações do Ano, As Zonas Térmicas;
4. OS COMPONENTES FÍSICO-NATURAIS: Estrutura Geológica da Terra; Teoria da Deriva Continental e a Teoria da Tectônica de Placas; Formas de relevo e seus agentes endógenos e exógenos de formação; Bacias Hidrográficas; Classificação dos solos e suas formas de usos; Clima e tempo atmosférico; Fatores e Elementos do Clima; Correntes Marítimas e Atmosféricas;
5. OS DOMÍNIOS MORFOCLIMÁTICOS E A PRODUÇÃO DO ESPAÇO: formações e características das vegetações no território brasileiro; Biodiversidade; Os biomas e suas formas de usos e apropriações;
6. O ESPAÇO RURAL: Os Processos Históricos do Acesso à Terra no Brasil; Sistemas Agrícolas, Modelos de Organização e Produção Agrícola; Agricultura Familiar; A Dinâmica Atual do Agronegócio e seus Impactos Socioambientais;
7. O ESPAÇO URBANO: A História das Cidades e suas Características; O Processo de Urbanização do Brasil; As Cidades e seus Desafios Contemporâneos; Os Problemas Ambientais Urbanos;
8. O ESPAÇO INDUSTRIAL: As Revoluções Industriais e suas Implicações Espaciais; O Processo de Industrialização Mundial; Modos de Produção Industriais; Indústria e Meio Ambiente;
9. IMPACTOS AMBIENTAIS E A PRODUÇÃO DO ESPAÇO: Consumismo e a Produção de Resíduos; Os Impactos Ambientais dos Setores de Mineração e Produção de Energia; Estresse Hídrico, Processos e Evolução do Desmatamento; O conceito de Hotspots;
10. DEMOGRAFIA: Características da População Brasileira e suas Contradições, População Absoluta e Relativa, Estrutura Etária, População e Atividades Econômicas e Movimentos Populacionais;
11. GEOGRAFIA DO BRASIL – Organização do Espaço Brasileiro: formação territorial; A questão indígena no território brasileiro, O Processo de Escravização de Africanos, Ciclos Econômicos, Os Processos de Industrialização Tardia e da Urbanização Acelerada;
12. ASPECTOS REGIONAIS DA GEOGRAFIA DO BRASIL: A história e práticas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); Regionalização Brasileira (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul): Aspectos Naturais, Processos Históricos, Ocupação, População, Atividades Econômicas e Redes de Transportes;
13. GEOGRAFIA MUNDIAL: Formação do Espaço Mundial, Evolução do Capitalismo, Desenvolvimento e Subdesenvolvimento e Divisão Internacional do Trabalho;



14. GEOPOLÍTICA E A DISPUTA DE TERRITÓRIOS: Os processos Históricos da I e II da Segunda Guerra Mundial; A Guerra Fria e seus Impactos na América Latina; Neoliberalismo no Contexto da América Latina;
15. GEOPOLÍTICA DA ÁGUA: Distribuição dos Recursos Hídricos no Planeta, Conflitos Atuais e Questão Hídrica; Geopolítica dos Mares, Privatização da Água e seus Efeitos Socioespaciais.

#### **4.17 PROFESSOR PII – HISTÓRIA**

1. HISTÓRIA GERAL: A economia da Antiguidade Oriental: Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações egípcia e mesopotâmica; As civilizações da Antiguidade Clássica: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações Gregas e Romanas; A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudais; O papel da igreja nessa sociedade; a transição do feudalismo; O renascimento europeu e suas manifestações nas artes e nas ciências; As reformas religiosas do século XVII; A expansão marítima-comercial e a dominação da América pelos europeus; A ação colonizadora das nações europeias nesse continente; a formação do Estado Moderno e o Absolutismo Europeu; Os fundamentos do iluminismo e as revoluções burguesas na Inglaterra e na França; As etapas da revolução francesa e o governo de Napoleão Bonaparte; O processo de independência das colônias europeias da América; Os problemas enfrentados pelas nações americanas no Século XIX; A guerra da sucessão; os avanços da ciência e da tecnologia e as fases da revolução industrial; consequências sociais e políticas; A burguesia industrial e o proletariado; A expansão do capitalismo europeu na Ásia e África; A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e a guerra de 1914-18; As ideias socialistas e a revolução de 1917 na Rússia; O fascismo, o nazismo e a segunda guerra mundial; A descolonização na África e Ásia; Conflitos e contradições na segunda metade do século XX; A nova ordem mundial; as diversas manifestações culturais do século XX; A história e cultura dos povos de matriz africana.

2. HISTÓRIA DO BRASIL: Características socioculturais dos povos originários do Brasil e suas heranças; os fundamentos da colonização portuguesa; as formas do controle administrativo, político e cultural adotadas na colônia por Portugal; As disputas entre as metrópoles europeias e a presença holandesa no Nordeste e o governo de Maurício de Nassau; A interiorização do território brasileiro pela pecuária e a procura por metais preciosos; a importância da mineração no século XVIII; As manifestações culturais no Brasil colônia; As crises no sistema colonial e os movimentos precursores da independência; o declínio da mineração e a Inconfidência Mineira de 1789; A conjuração baiana de 1798; O processo da independência: transferência do governo português para o Brasil; Revolução pernambucana de 1817; Reflexo no Brasil da revolução de 1820 em Portugal; A independência do Brasil; O primeiro reinado; situação econômica, crises políticas e revoltas internas; Política externa; A instabilidade do período regência e as diversas revoltas desse período; O Segundo Reinado: A expansão da lavoura cafeeira e sua consequência, política interna e externa; Atuação do Brasil na região platina e a Guerra do Paraguai; As etapas do processo de abolição da escravatura, a crise da monarquia e a proclamação de república; A cultura brasileira no século XIX; Era Vargas ; O Estado Novo e os reflexos da Segunda Guerra mundial no Brasil; A política da boa vizinhança; Característica da república brasileira no período de 1946 a 1964; Brasil na República Velha (Revolução Federativa, política dos governadores, coronelismo, café, industrialização, movimento operário; Revolta da Vacina, guerra de Canudos, guerra do Contestado, movimento tenentista, Mudanças políticas de 1930, período Vargas, Estado Novo). Os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964; O governo ditatorial de 1964 a 1985 e o chamado Milagre Econômico; A redemocratização e a República Brasileira hoje; A cultura brasileira no século XIX; Leis educacionais brasileiras e a BNCC e sua história; movimentos de resistência negra no Brasil Colônia e Império; História Brasileira sob uma perspectiva decolonial; História Indígena.



#### **4.18 PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS**

1. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Decreto Federal nº 5626/05;
2. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia –incluindo uso de classificadores, semântica. Didática. Cultura e identidade surda;
3. Aquisição e aprendizagem das LIBRAS; e O ensino das LIBRAS para surdos e ouvintes. Cultura, identidade e surdez. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Políticas públicas educacionais brasileiras na área de educação de surdos. A deficiência auditiva/surdez. Conceito e classificação. Caracterização dos tipos de deficiência auditiva. A educação da pessoa surda;
4. História da educação do surdo no Brasil. Filosofias educacionais;
5. Aspectos linguísticos da Língua de Sinais Brasileira: fonologia, morfologia e sintaxe. Plano semântico – pragmático. Libras e Português: uma educação bilíngue para surdo. Libras e sua relação com o Português. Novas tecnologias e ensino de Libras;
6. Literatura sinalizada no contexto educacional.

*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.19 PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA**

1. Text (Comprehension and Interpretation): Reading strategies: concept of textual genres; text cohesion and coherence.
2. Morphological aspects of the language: Articles; nouns: gender, genitive case, compound countable and uncountable; Pronouns: oblique, personal, reflexive, relative, possessives, interrogative, indefinite, demonstrative; quantifiers, Adjectives: comparative and superlative, Adverbs: time, place, manner, degree and Frequency; Prepositions; Verbs: tenses, forms, modals, regular, irregular, gerund and/or infinitive; Forms: affirmative, negative, interrogative and imperative; causative form of “have”, question tags and Phrasal verbs; Numerals; Direct and reported speech; question words, nominal groups; conjunctions, first/second/third conditionals, whether/if, linking words; time clauses and/or, too/enough, word formation, Passive voice;
3. Methodological: Theoretical and practical aspects related to the teaching and learning approaches, techniques and resources of the English language. the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, objectives in teaching English as a foreign language;
4. Phonetic/phonological aspects of the language concerning: segmental features: English vocalic and consonantal systems;
5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o ensino da língua inglesa para o ensino médio, English language evaluation processes: techniques and methods.

#### **4.20 PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Gêneros textuais: Notícia, Reportagem, Artigo de Opinião, Editorial, Crônica, Conto, Carta de leitor, Tirinha, Charge, Poema.
2. Análise textual: interpretação e compreensão de texto, texto literário e não literário, inferência, tema, tese, intertextualidade, interdiscursividade, funções da linguagem, figuras de linguagem, sinonímia, antonímia, efeitos de sentido provocados pelo uso de elementos lexicais, gramaticais e semióticos, relações lógico-discursivas nos textos, finalidade dos textos, tipologia textual.
3. Modos de organização do texto: narração, argumentação, diálogo, textos multissemióticos, relações de causa e consequência, tipos de argumentos, estratégias de argumentação, elementos articuladores e modalizadores.
4. Estrutura dos textos: parágrafo, período, oração, tipos de discurso, linguagem verbal e não verbal, elementos da narrativa, versos, estrofes, pontuação, coesão.



5. Estilo e registro: formas de tratamento, variedades linguísticas, formalidade e informalidade e adequação comunicativa.
6. Língua padrão: acentuação, regência verbal e nominal, ortografia, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal.
7. Literatura brasileira.

#### **4.21 PROFESSOR PII – MATEMÁTICA**

1. **ÁLGEBRA:** equações e inequações de 1º e 2º grau, sistemas de equações, equações redutíveis ao 1º e 2º grau; Matrizes: conceito, operações, determinantes, matriz inversa; Sistemas de equações lineares: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer; Progressão geométrica e progressão aritmética; Polinômios: raízes, propriedades, operações e fatoração; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética.
2. **TEORIA DE CONJUNTOS:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, operações, conjuntos numéricos; Conjunto dos números naturais: divisibilidade, fatoração, MMC e MDC, Conjunto dos números inteiros; Conjunto dos números racionais: razão, proporção, divisão em partes diretamente/inversamente proporcionais, porcentagens, dízimas periódicas; Conjunto dos números reais: representação na reta real, regras de três simples e composta; Conjunto dos números complexos: conceito, forma algébrica e trigonométrica, operações.
3. **FUNÇÕES:** conceito de função, domínio, contradomínio, imagem, valor numérico de uma função, representação gráfica, composição de funções, função inversa; Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função; Classificação de funções: função polinomial, função exponencial, função logarítmica.
4. **GEOMETRIA:** Geometria plana: elementos primitivos, ângulos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo, polígonos, áreas das superfícies planas, relações métricas do triângulo, relações métricas dos polígonos regulares. Geometria no espaço: postulado da reta e do plano, Intersecção de planos, paralelismos e perpendicularidade de retas, de planos, de retas e planos; Poliedros, poliedros conexos regulares, relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: conceito, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Geometria analítica: estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola e hipérbole; distância entre dois pontos, coordenadas cartesianas no plano. Trigonometria: funções trigonométricas e suas inversas, equações trigonométricas, ângulos e arcos trigonométricos, aplicação da trigonometria para cálculos de elementos de triângulos, identidades trigonométricas.
5. **ESTATÍSTICA:** média aritmética, média ponderada, média geométrica, média harmônica, moda e mediana; Análise combinatória: arranjo, permutação e combinações; Binômio de Newton; Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos; Representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos.
6. **EDUCAÇÃO MATEMÁTICA:** Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática.

#### **4.22 PROFESSOR PII – PEDAGOGO**

1. Processo de ensinar e aprender;
2. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. Linguagem oral e escrita;
3. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil;
4. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais;

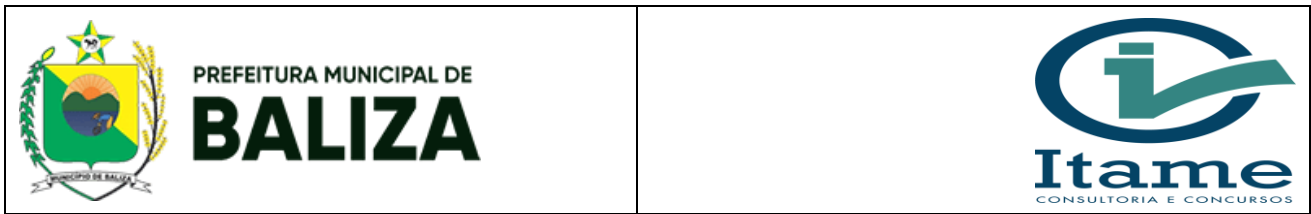
5. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização;
6. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias da aprendizagem. Avaliação;
7. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais.

#### **4.23 SUPERVISOR DE ENSINO**

1. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade;
2. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor;
3. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas;
4. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar;
5. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar; Conceitos de deficiência. O conceito de necessidades educacionais especiais;
6. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor;
7. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas;
8. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal;
9. Noções de primeiros socorros. Atendimento ao público.
10. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Decreto nº 7.611/2011.

#### **4.24 PSICÓLOGO**

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença;
2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar;
3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar;
4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde;
5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde;
6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso;
7. Princípios de psicofarmacologia;
8. Personalidade e Saúde;



9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;
10. Ginecologia e psicossomática;
11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo;
12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional;
13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia;
14. Humanização do atendimento em saúde;
15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva;
16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde;
18. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar;
19. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem;
20. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino;
21. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias;
22. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88).
23. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**EDITAL N. 01/2024 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1. AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a coleta de lixo nas ruas, praças, parques e outros locais públicos do Município; Varrer, remover folhas, detritos e outros resíduos das ruas, calçadas e áreas de pedestres; Limpar bueiros e drenos para evitar entupimentos e inundações; Realizar serviços gerais de jardinagem, tais como: plantio de árvores, arbustos, flores e outras plantas ornamentais nos jardins públicos, praças, parques e demais áreas verdes da prefeitura; irrigação, adubação, poda, remoção de ervas daninhas e controle de pragas; corte regular da grama e o controle de ervas daninhas, com o uso de cortadores de grama, aparadores de borda e outros equipamentos adequados; Limpar e desinfetar os equipamentos utilizados na coleta, como vassouras, pás e carrinhos de mão; Em ocasiões especiais, como festivais, eventos esportivos ou comemorações, fornecer suporte adicional na limpeza das áreas onde esses eventos ocorrem; Participar de campanhas de conscientização e distribuir materiais informativos para incentivar boas práticas entre os munícipes; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

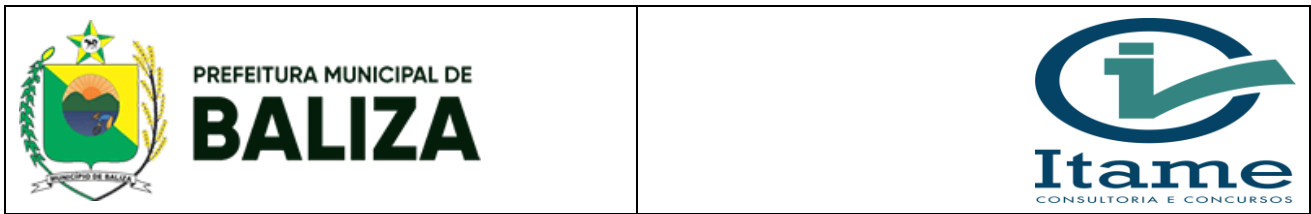
**2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a limpeza diária de salas, corredores, banheiros, áreas comuns, como copa e refeitório, utilizando produtos de limpeza adequados; incluindo varrer, lavar o chão, limpar vidros, móveis, higienizar banheiros, trocar lixeiras, entre outras atividades relacionadas à limpeza; Manter o estoque de materiais e suprimentos organizado, incluindo produtos de limpeza, papéis, materiais de escritório, entre outros; Fazer o controle de estoque, solicitar reposição quando necessário e auxiliar na distribuição dos materiais aos setores; Auxiliar na preparação de salas e espaços para reuniões, eventos, treinamentos, realizar serviços de copeiro ou outras atividades internas da prefeitura; Realizar a coleta e descarte adequado de resíduos internos, como papéis, embalagens, restos de materiais, entre outros; Separar o lixo conforme as normas de coleta seletiva, quando aplicável; Realizar pequenos reparos e manutenções básicas nas instalações, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras, ajuste de móveis, pinturas simples, entre outras atividades que não requerem habilidades especializadas; Auxiliar na organização e manutenção de arquivos e documentos da prefeitura, seguindo as diretrizes estabelecidas para a gestão documental; Prestar apoio em atividades administrativas, como entrega e recebimento de correspondências, cópias de documentos, arquivamento de papéis, atendimento telefônico, entre outras tarefas relacionadas; Zelar pela segurança dos espaços internos, controlando o acesso de pessoas autorizadas, verificando identificações, quando necessário, e reportando situações de risco ou anormalidades ao responsável; Verificar e repor regularmente os suprimentos de café, açúcar, adoçantes, copos descartáveis, mexas de café, entre outros itens; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de Aptidão Física.

**3. GARI**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a limpeza pública e coleta de resíduos sólidos em vias públicas, parques, praças e outros espaços públicos; Realizar a varrição, limpeza e conservação de ruas, calçadas, praças, jardins e outros espaços públicos; Garantir que os resíduos coletados sejam transportados e descartados corre-



tamente, seguindo as normas e regulamentos de saúde e meio ambiente; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

#### **4. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir veículos leves, como automóveis, vans ou caminhonetes, para transportar pessoas, produtos ou equipamentos; Verificar regularmente o estado de conservação do veículo, incluindo pneus, freios, sistema elétrico e nível de combustível; Manter o veículo limpo e organizado, tanto interna quanto externamente; Cumprir as normas de trânsito e dirigir com segurança; Realizar pequenas manutenções de emergência no veículo, como troca de pneus ou conserto de pequenos problemas mecânicos; Manter registros precisos de viagens, incluindo horários de partida e chegada, distância percorrida e outras informações relevantes; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB"; e Aprovação em Concurso Público.

#### **5. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir veículos pesados, como ônibus, micro-ônibus e caminhões; Condução segura e responsável do veículo, seguindo as leis de trânsito e as normas de segurança do transporte; Realização de manutenção preventiva básica do veículo, como verificar a pressão dos pneus, níveis de óleo e água, além de realizar a limpeza e conservação do veículo; Realização de carga e descarga do veículo (no caso de caminhões), seguindo as normas de segurança para o transporte de cargas; Verificação do peso e dimensões da carga e amarração adequada (no caso de caminhões); Comunicação imediata em caso de incidentes, acidentes ou problemas mecânicos; Respeito às normas de segurança do trabalho; Realização de viagens com prazos estabelecidos, respeitando as leis de trânsito e os horários de descanso; Zela pela segurança dos passageiros (no caso de ônibus e micro-ônibus), bem como pela integridade física dos demais usuários da via; Manutenção da ordem e da disciplina dos passageiros (no caso de ônibus e micro-ônibus); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"; e Aprovação em Concurso Público.

#### **6. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar máquinas e equipamentos de pequenos portes, providos ou não de implementos, para realização de cultivo de solos e outros; Utilizar essas máquinas de forma segura e eficiente, seguindo as normas de segurança e os procedimentos estabelecidos; Realizar a manutenção básica das máquinas, como limpeza, lubrificação e verificação de níveis de óleo e combustível; Relatar qualquer problema ou necessidade de reparo para a equipe responsável pela manutenção; Utilizar as máquinas leves para auxiliar na limpeza e conservação de áreas públicas; Prestar apoio em obras e projetos municipais que envolvam a utilização de máquinas leves, como a preparação de terrenos, a compactação de solos, a remoção de entulhos, entre outras atividades relacionadas; Zelar pela segurança durante a operação das máquinas leves, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados; Conhecer e cumprir as normas de trânsito, quando aplicável, assim como as regulamentações específicas relacionadas à operação dos equipamentos; Registrar as atividades realizadas, como horários de trabalho, quilometragem percorrida, quantidade de combustível utilizado, entre outras informações relevantes; Trabalhar em conjunto para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “C”; e Aprovação em Concurso Público com aplicação de prova prática.

## **7. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas pesadas, como tratores de esteira ou de pneus, motoniveladoras, pá mecânica, rolo compressor, pavimentadora, compactadores, colheitadeira, valetadeira, escavadeiras, retroescavadeiras, para realizar trabalhos em obras públicas, como construção de estradas, pavimentação, terraplanagem, drenagem, etc.; Verificar e realizar a manutenção preventiva das máquinas antes de iniciar o trabalho, como verificar o óleo, combustível, pneus, lubrificação, etc.; Realizar reparos menores em máquinas, como substituir peças ou realizar manutenção corretiva, se necessário; Cumprir as normas de segurança no trabalho; Zelar pela limpeza e organização das máquinas e do local de trabalho; Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “C”; e Aprovação em Concurso Público com aplicação de prova prática.

## **8. VIGILANTE**

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a vigilância de prédios públicos, no período diurno e/ou noturno, conforme designado pelo superior hierárquico; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos das dependências dos órgãos públicos municipais, no período diurno e/ou noturno, como escolas, unidades de saúde e outras dependências internas de órgãos municipais; Ligar e desligar as lâmpadas e/ou equipamentos; realizar abertura e fechamento de portões, portas e janelas das instalações municipais; Zelar de bens móveis; Auxiliar na remoção de detritos para manter a limpeza das dependências; Monitorar equipamentos eletrônicos de segurança, como câmeras, alarmes, detectores de metais e outros; Realizar rondas periódicas no local de trabalho, verificando a presença de pessoas suspeitas e possíveis riscos; Comunicar as autoridades policiais em caso de ocorrências, acidentes ou situações de risco; Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

## **9. ZELADOR DE CEMITÉRIO**

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a abertura e fechamento das covas onde serão realizados os sepultamentos, utilizando equipamentos e ferramentas específicas; Fazer a limpeza e conservação das áreas do cemitério, garantindo a sua manutenção e conservação; Organizar os espaços onde serão realizados os sepultamentos, a fim de garantir a correta disposição dos caixões e urnas funerárias; Realizar outras atividades relacionadas à manutenção e conservação do cemitério municipal, tais como jardinagem, pintura, reparos em túmulos e construções de novas sepulturas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

# **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

## **1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Receber e atender pessoas, fornecendo informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando para os setores adequados; prestar suporte administrativo geral, como gerenciamento de cor-

respondências, envio e recebimento de documentos, organização de arquivos e manutenção de registros; Digitalizar, formatar e revisar documentos, como relatórios, memorandos, cartas e planilhas. Realizar a impressão, cópia e digitalização de documentos quando necessário. Auxiliar na organização de agendas, marcar e agendar reuniões, reservar salas e equipamentos necessários. Também pode ser responsável por enviar convites, confirmar presenças e preparar materiais para as reuniões; Receber, classificar e distribuir correspondências físicas e eletrônicas; Responder a e-mails e encaminhar mensagens importantes para os destinatários apropriados; Monitorar e controlar o estoque de materiais de escritório, como papel, canetas, toners, entre outros; Fazer pedidos de suprimentos quando necessário, garantindo o abastecimento adequado; Colaborar com outros departamentos ou equipes, fornecendo suporte e auxiliando em tarefas específicas; Fornecer suporte na preparação e servir café, chá, água e outras bebidas durante reuniões, eventos; Manter os espaços de trabalho e ambientes organizados, arrumados e limpos; Manter os calendários e agendas atualizados, registrando compromissos, reuniões e outros eventos relevantes; Quando necessário, atender ligações telefônicas e direcioná-las aos departamentos ou pessoas adequadas, fornecendo informações básicas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Curso de Informática Básica; e Aprovação em Concurso Público.

## **2. ELETRICISTA**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar a manutenção corretiva e preventiva em sistemas elétricos de prédios públicos; Realizar a instalação de painéis de distribuição, fiação elétrica, disjuntores e outros componentes; Realizar a manutenção em iluminação pública; Identificar e solucionar problemas elétricos; Realizar medições e testes em sistemas elétricos, a fim de avaliar seu desempenho e detectar possíveis problemas; Garantir que a instalação elétrica seja realizada de acordo com as especificações técnicas e as normas de segurança; Garantir a segurança na execução dos trabalhos, seguindo normas e procedimentos de segurança estabelecidos; Atender a demandas de emergência do Município; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Curso Profissionalizante de Eletricista; Aprovação em Concurso Público.

## **3. MECÂNICO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a manutenção preventiva e corretiva em automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressores, bombas, motores em geral e outros equipamentos mecânicos; Identificar e diagnosticar problemas mecânicos, elétricos e eletrônicos nos equipamentos; Realizar testes e ajustes para garantir o bom funcionamento dos equipamentos; Inspeccionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, freios, carburadores, mangueiras, distribuidores, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores, distribuidores, entre outros; Limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; Executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas e pneus; Fazer reparos em sistemas hidráulicos e pneumáticos; Trabalhar com ferramentas manuais e mecânicas; Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho; Registrar os serviços executados e informações técnicas em sistemas informatizados ou manuais; Instruir os motoristas sobre manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário; Trocar peças, desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores e veículos; Trabalhar seguindo normas de segurança do trabalho; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Curso Profissionalizante em Mecânica; e Aprovação em Concurso Público.

#### **4. MERENDEIRA**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições em geral, observado o cardápio expedido por profissional habilitado (nutricionista); Lavar e preparar os alimentos; Executar os serviços de higienização, coleta do lixo e arrumação da copa e cozinha; Auxiliar na distribuição dos alimentos, organização e no controle de frios, gelados e congelados; Limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; Limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; Zelar para que o material e equipamentos da sua área de trabalho sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar número das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; Elaborar pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; e Aprovação em Concurso Público.

#### **5. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos de transporte escolar com segurança, respeitando as leis de trânsito e as normas de segurança estabelecidas; Zelar pela manutenção e conservação do veículo, realizando inspeções diárias e cuidando da limpeza e higienização; Verificar as condições dos pneus, freios, luzes, direção, suspensão e demais componentes do veículo antes do início de cada viagem; Garantir a segurança dos passageiros, orientando-os sobre o uso correto dos cintos de segurança e demais equipamentos de segurança disponíveis; Manter comunicação com a escola, informando sobre horários de chegada e saída, atrasos e outras informações relevantes; Conhecer os itinerários e trajetos a serem percorridos, bem como as rotas alternativas em caso de necessidade; Manter-se atualizado sobre as leis e normas que regulamentam o transporte escolar; Prestar primeiros socorros em caso de acidentes ou emergências; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" ou "E"; Curso de Transporte Escolar averbado; e Aprovação em concurso público com prova prática.

#### **6. RECEPCIONISTA**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Receber os visitantes, munícipes, fornecedores e outros indivíduos que chegam à prefeitura, fornecendo informações básicas; Encaminhamento de chamadas: Receber e transferir chamadas telefônicas para os setores ou funcionários responsáveis, garantindo que sejam direcionadas corretamente e com eficiência; Controlar o acesso às dependências da prefeitura, verificando a identificação dos visitantes, emitindo crachás temporários, registrando informações relevantes e orientando sobre procedimentos de segurança; Receber e registrar correspondências, pacotes e encomendas destinados à prefeitura, encaminhando-os para os destinatários apropriados; Enviar correspondências externas, como cartas e documentos oficiais; Gerenciar e organizar a agenda de compromissos de autoridades e funcionários, marcando reuniões, agendando visitas e garantindo que os horários sejam respeitados; Receber e conferir documentos e formulários preenchidos pelos munícipes ou outras partes interessadas, assegurando a exatidão das informações e a devida organização e encaminhamento aos setores responsáveis; Prestar suporte administrativo básico, como o preenchimento de formulários simples, a cópia de documentos e a organização de arquivos; Fornecer informações básicas, como procedimentos para obtenção de documentos, processos de licenciamento, inscri-



ções em programas sociais, entre outros; Manter a área da recepção organizada e limpa; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; e Aprovação em Concurso Público.

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

### **1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); São consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: (Incluído redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; c) a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; d) a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; e) realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; e f) o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público ou do concurso público; Concluir, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; Ensino Médio Completo; e Aprovação em processo seletivo público ou concurso público.

### **2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018) a) desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de



Saúde e a equipe de atenção básica; c) identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; i) registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; j) identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Concluir, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; Ensino Médio Completo; e Aprovação em processo seletivo público ou concurso público.

### **3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de apoio administrativo, como digitação, arquivamento, elaboração de relatórios, atendimento telefônico, recepção de visitantes, entre outras; Auxiliar na execução de tarefas nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administração; Auxiliar em processos administrativos, como emissão de notas fiscais, controle de despesas, preenchimento de formulários e elaboração de relatórios. Realizar o controle e o acompanhamento de prazos, metas e atividades definidas pelo órgão ou entidade pública; Manter atualizados os sistemas e bancos de dados, garantindo a qualidade e a integridade das informações; Participar de reuniões e encontros, prestando informações e orientações aos gestores e demais membros da equipe; Desenvolver atividades de atendimento ao público, esclarecendo dúvidas, prestando informações e orientações, e encaminhando solicitações para os setores responsáveis; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básica; e Aprovação em Concurso Público.

### **4. ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a leitura e interpretação de prescrições médicas, verificando a adequação dos medicamentos e suas dosagens; Realizar o controle e a gestão de estoques, incluindo armazenamento, distribuição, conferência e classificação de medicamentos e substâncias correlatas; Trabalhar sob a supervisão do farmacêutico, seguindo suas orientações e diretrizes; Orientar os usuários sobre o uso adequado de medicamentos, sempre com a supervisão e orientação do farmacêutico responsável; Realizar atendimento ao público, preenchendo questionários, cadastrando usuários e registrando informações em planilhas; Utilizar sistemas informatizados, alimentando-os com os dados pertinentes e demonstrando conhecimentos básicos de informática; Executar as atribuições em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS) e os protocolos municipais estabelecidos; Cuidar dos arquivos da farmácia, incluindo o arquivamento adequado de receitas e demais documentos pertinentes; Criar um controle eficiente de entrada e saída de medicamentos, garantindo a rastreabilidade e a segurança dos produtos; Receber e catalogar os medicamentos recebidos, verificando a conformidade com as notas fiscais e ordens de fornecimento; Verificar regularmente os prazos de validade dos medicamentos, realizando ações adequadas de descarte e reposição



quando necessário; Atender chamadas telefônicas, fornecendo informações e encaminhando as demandas conforme as orientações recebidas; Manter a comunicação interna por meio de memorandos e outras formas de comunicação estabelecidas na equipe; Registrar de forma precisa as entradas e saídas de medicamentos nos sistemas e planilhas específicas; Executar serviços de digitalização em geral e elaboração de relatórios, conforme as necessidades da farmácia municipal; Receber e conferir notas de compras de medicamentos, garantindo a exatidão das informações e dos produtos adquiridos; Armazenar os medicamentos de forma adequada no depósito, seguindo as normas de conservação e controle; Separar requisições e receitas, organizando-as para a dispensação correta aos usuários; Manter a ordem e a higiene dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no ambiente de trabalho; Garantir o sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, mantendo a confidencialidade das informações dos usuários; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso de Atendente de Farmácia; e Aprovação em Concurso Público.

## **5. AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência direta aos pacientes, auxiliando-os em suas necessidades básicas, como higiene pessoal, alimentação, locomoção e eliminação, além de realizar curativos, medicações e outras técnicas que não exijam formação superior; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; Preparar e administrar medicamentos, seguindo as prescrições médicas e as normas de segurança e higiene; Cumprir ou fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; Realizar a medição e o registro dos sinais vitais dos pacientes, como temperatura, pressão arterial, pulso e respiração; Coletar materiais biológicos; Preparar e esterilizar os materiais utilizados em procedimentos médicos, seguindo as normas de segurança e higiene; Registrar as informações relativas ao atendimento prestado aos pacientes, incluindo dados clínicos, sinais vitais e medicações administradas; Atuar em conjunto com outros profissionais de saúde; Orientar os pacientes e seus familiares sobre a realização de procedimentos e cuidados necessários para a sua recuperação; Seguir as normas de prevenção de infecções, como o uso de equipamentos de proteção individual e a adoção de técnicas de assepsia e antisepsia; Zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo-o limpo, organizado e seguro, seguindo as normas de segurança e higiene; Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase; Aplicar lavagens estomacais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesical, sob supervisão imediata; Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispondo informações em arquivo e elaborando relatórios de atividades para avaliação de resultados; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Enfermagem; Registro no órgão competente; Aprovação em Concurso Público.

## **6. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, seguindo planejamentos locais e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e atender à demanda espontânea de pacientes; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais de odontologia durante as intervenções clínicas; Realizar o acolhimento dos pacientes nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal em conjunto com os demais membros da equipe de saúde da família, promovendo uma abordagem multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filmes radiográficos; Selecionar moldeiras para procedimentos odontológicos; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais odontológicos; Realizar a triagem inicial dos pacientes, verificando a

*necessidade de atendimento odontológico e encaminhando para o profissional adequado; Orientar os pacientes sobre práticas de higiene bucal adequadas, fornecendo informações sobre escovação, uso de fio dental e outros cuidados preventivos; Realizar registros e manter atualizados os prontuários odontológicos dos pacientes, garantindo a confidencialidade das informações; Auxiliar na organização e controle de estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário; Colaborar na organização e no agendamento de consultas odontológicas, garantindo o fluxo adequado de atendimento; Auxiliar no controle e monitoramento de qualidade da água utilizada no consultório odontológico, seguindo as normas e diretrizes de biossegurança; Participar de capacitações e treinamentos oferecidos pela instituição, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades na área odontológica; Realizar procedimentos auxiliares durante cirurgias odontológicas, como aspiração, irrigação e manipulação de materiais; Coletar e processar amostras para exames laboratoriais, seguindo os procedimentos estabelecidos; Auxiliar na educação e conscientização da comunidade sobre a importância da saúde bucal, por meio de palestras, campanhas e atividades de promoção da saúde; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar em Saúde Bucal; Registro no órgão profissional competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **7. FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações, posturas; Fiscalização de obras: verificar a conformidade das obras com as normas de construção, análise de projetos, emissão de autorizações, e fiscalização do cumprimento das leis que regem o uso e ocupação do solo; Fiscalização de posturas: fiscalização das atividades realizadas em espaços públicos e privados, incluindo a fiscalização do comércio ambulante, publicidade, meio ambiente, higiene, segurança e outras atividades que possam afetar o bem-estar da população; Realizar vistorias técnicas em imóveis e estabelecimentos comerciais para avaliar as condições de segurança, higiene, saúde e meio ambiente; Orientar e notificar proprietários e responsáveis sobre as irregularidades encontradas durante as vistorias e fiscalizações realizadas, estabelecendo prazos para regularização; Autuar e aplicar sanções administrativas aos proprietários e responsáveis por atividades irregulares, como multas, interdições, embargo de obras, entre outras; Analisar projetos de construção, reforma e ampliação de imóveis e estabelecimentos comerciais, avaliando sua conformidade com as normas técnicas e legais; Emitir pareceres técnicos e laudos de vistoria em processos administrativos e judiciais que envolvem questões relacionadas à fiscalização de obras e posturas; Auxiliar no desenvolvimento de políticas públicas relacionadas à fiscalização de obras e posturas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; e Aprovação em Concurso Público.

## **8. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fiscalizar estabelecimentos comerciais e de serviços para garantir que as normas sanitárias sejam cumpridas; Realizar vistorias e inspeções em estabelecimentos que produzem ou comercializam medicamentos, cosméticos e produtos para saúde, a fim de garantir que as normas de fabricação, armazenamento e transporte sejam cumpridas; Orientar e educar os proprietários e funcionários dos estabelecimentos sobre as normas sanitárias; Fiscalizar eventos públicos para garantir que as condições sanitárias sejam adequadas e que não haja riscos à saúde dos participantes; Investigar denúncias de irregularidades sanitárias, realizando inspeções e, se necessário, aplicar medidas punitivas como multas, interdições e até mesmo o fechamento do estabelecimento; Participar de campanhas de prevenção e combate a doenças transmissíveis; Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e

*das principais zoonoses; Realizar e atualizar cadastro de estabelecimentos comerciais e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância; Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/ arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e pareceres relativos à sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.*

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio Completo; e Aprovação em Concurso Público.*

## **9. MONITOR ESCOLAR**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Monitorar e acompanhar os alunos durante as atividades escolares, auxiliando no deslocamento dentro da escola, no transporte escolar ou em outras situações que necessitem de supervisão; Prestar apoio ao professor em sala de aula, auxiliando na organização e na execução das atividades pedagógicas, bem como na manutenção da disciplina e da ordem; Orientar os alunos sobre regras de comportamento, respeito mútuo, higiene pessoal, segurança, entre outros aspectos importantes para a convivência escolar; Zelar pela segurança dos alunos, identificando possíveis riscos ou situações de perigo e tomando as medidas necessárias para garantir um ambiente seguro; Registrar ocorrências relevantes relacionadas ao comportamento dos alunos, incidentes ou acidentes ocorridos durante as atividades escolares; Participar e auxiliar na organização de atividades extracurriculares, como excursões, eventos esportivos, feiras culturais, entre outras, garantindo a segurança e o bom andamento das atividades; Estabelecer uma comunicação efetiva com os pais ou responsáveis pelos alunos, informando sobre o desempenho escolar, comportamento e qualquer outra questão relevante; Trabalhar em conjunto com a equipe gestora, professores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da escola, contribuindo para um ambiente educacional harmonioso e eficiente; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio Completo; Aprovação em Concurso Público.*

## **10. ORIENTADOR SOCIAL**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Realizar atendimento e acolhimento aos usuários, fornecendo informações sobre os serviços disponíveis e orientando sobre seus direitos e benefícios sociais; Auxiliar na identificação das demandas e necessidades dos usuários, registrando as informações de forma adequada e respeitando a privacidade e confidencialidade dos mesmos; Colaborar na elaboração de planos de atendimento individual e familiar, em conjunto com a equipe técnica; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas, auxiliando na realização de encaminhamentos e acompanhando os usuários nos serviços necessários; Participar e auxiliar na realização de visitas domiciliares, com o objetivo de identificar e avaliar a situação dos usuários em seu contexto familiar e social; Contribuir na organização e realização de atividades socioeducativas e de convivência, visando à promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos e autonomia dos usuários; Apoiar na realização de campanhas e ações intersetoriais para a prevenção e enfrentamento de situações de risco social, violação de direitos e divulgação das ações da assistência social municipal; Auxiliar na elaboração de relatórios, registros e documentação necessários para o acompanhamento e avaliação dos casos atendidos; Participar de reuniões, capacitações e treinamentos promovidos pela equipe técnica ou pela gestão da assistência social municipal; Colaborar na divulgação de programas, projetos e*

*benefícios sociais, por meio da distribuição de materiais informativos e orientações aos usuários; Realizar atividades administrativas e de apoio no âmbito da assistência social municipal, como o atendimento telefônico, organização de arquivos e registros; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; e Aprovação em Concurso Público.

## **11. TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Executar e auxiliar na elaboração de atividades relacionadas à contabilidade geral, tais como registro, classificação e análise de documentos contábeis; Realizar o controle e a conciliação de contas contábeis, verificando a exatidão dos registros e identificando possíveis divergências; Participar na elaboração de balanços, demonstrações contábeis e relatórios financeiros, seguindo as normas e princípios contábeis vigentes; Auxiliar na elaboração e execução de procedimentos de controle interno, visando garantir a conformidade das atividades contábeis e a integridade dos registros; Prestar suporte e orientação técnica aos setores da prefeitura, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações contábeis necessárias para tomada de decisões; Realizar o controle e acompanhamento de despesas, receitas e movimentações financeiras da prefeitura; Auxiliar no processo de elaboração e execução do orçamento municipal, verificando a consistência e a legalidade das despesas e receitas; Contribuir para a organização e atualização dos arquivos contábeis e documentação relacionada; Participar de atividades de auditoria interna e externa, fornecendo informações e documentos solicitados; Manter-se atualizado sobre legislação contábil, fiscal e financeira, aplicando corretamente as normas vigentes; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Contabilidade; e Aprovação em Concurso Público.

## **12. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Auxiliar no atendimento a pacientes, sob a supervisão e orientação do médico e/ou enfermeiro; Executar atividades técnicas de enfermagem, como medicação prescrita, coleta de material para exames laboratoriais, curativos e administração de tratamentos; Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais, preparando o paciente e o ambiente, fornecendo instrumentos ao médico ou enfermeiro responsável; Esterilizar e conservar o instrumental médico; Verificar e registrar sinais vitais, como pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca e respiratória; Prestar assistência aos pacientes em estado grave ou em terapia intensiva, monitorando sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoidade superior; Realizar procedimentos conforme prescrição médica ou de enfermagem; Participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; Realizar atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças, como orientações sobre hábitos saudáveis, vacinação e coleta de exames; Documentar as informações relevantes sobre os cuidados prestados aos pacientes e manter os registros atualizados; Realizar ações de educação em saúde, como palestras e orientações para pacientes e familiares; Participar de programas de aprimoramento profissional; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins, sob supervisão do enfermeiro ou médico.*

**12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **13. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - TSB**

**13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Planejar o trabalho técnico-odontológico; Agendar consultas e triar pacientes; Realizar anamnese do paciente; Elaborar projetos de saúde bucal; Interpretar informações técnicas; Preparar equipamentos e instrumentos necessários; Sugerir opções de materiais de higiene bucal e próteses; Prevenir doenças bucais; Executar projetos educativos; Orientar sobre técnicas de higiene bucal; Evidenciar placa bac-*



*teriana; Realizar escovação supervisionada; Colaborar na elaboração de índices epidemiológicos; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Confeccionar próteses dentárias; Produzir moldes e provisórios; Selecionar a cor e tamanho das próteses em colaboração com o paciente; Auxiliar na restauração de dentes; Ajustar tecnicamente as próteses em articuladores; Realizar acabamento e polimento em próteses; Confeccionar modelos em gesso; Realizar vazamento de moldes; Montar modelos em articuladores; Prensar peças protéticas em resina acrílica; Fundir peças metálicas; Executar inclusões simples; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do Odontólogo; Realizar profilaxia; Fazer isolamento absoluto e/ou relativo; Aplicar selante; Aplicar cariostático nos dentes; Aplicar flúor tópico; Realizar tomada e revelação de raios-X periapicais e oclusais; Sondar a profundidade da bolsa periodontal; Realizar raspagem supragengival; Inserir e condensar materiais; Esculpir e polir dentes e restaurações; Remover suturas; Moldar arcada dentária; Fixar provisórios; Verificar os resultados dos procedimentos; Administrar pessoal, recursos financeiros e materiais; Coordenar e supervisionar auxiliares; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); Realizar assepsia da sala e equipamentos; Desinfetar instrumental e moldagens; Esterilizar instrumentos; Gerenciar adequadamente o acondicionamento e descarte do lixo; Armazenar material esterilizado; Seguir padrões ergonômicos; Cumprir normas de biossegurança e segurança; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins, sob supervisão do odontólogo.*

**13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Saúde Bucal; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.*

#### **14. TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Fornecer suporte técnico, solucionando problemas relacionados a hardware, software, redes e sistemas operacionais, envolvendo a resolução de falhas, configuração de dispositivos e instalação de software; Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, como computadores, impressoras, scanners, servidores, switches de rede, roteadores, entre outros; Gerenciar e monitorar a infraestrutura de rede e garantir seu bom funcionamento; Instalar e configurar software em computadores e servidores, garantindo que estejam atualizados e devidamente licenciados, incluindo sistemas operacionais, aplicativos de escritório, antivírus e outros programas utilizados pela prefeitura; Criar e gerenciar contas de usuários, atribuir permissões adequadas e garantir a segurança das informações, incluindo a criação e manutenção de diretórios de rede, gerenciamento de senhas e controle de acesso aos sistemas; Implementar e gerenciar estratégias de backup para garantir a segurança dos dados e a recuperação em caso de falhas, inclusive realizando planejamento e a execução de rotinas de backup, testes de recuperação e monitoramento dos processos; Colaborar na implementação de medidas de segurança da informação, como políticas de senhas, restrições de acesso, detecção e prevenção de ameaças cibernéticas; Manter registros atualizados de todos os equipamentos de informática, licenças de software e ativos de TI da prefeitura; Colaborar em projetos de TI da prefeitura, fornecendo expertise técnica e auxiliando no planejamento, implementação e manutenção de soluções de tecnologia; Elaborar e manter documentação técnica, incluindo procedimentos, manuais, guias de uso e solução de problemas, a fim de fornecer suporte consistente e permitir a transferência de conhecimento; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Informática; e Aprovação em Concurso Público.*

#### **15. TÉCNICO EM RAIOS - X**

**15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Preparar os pacientes para os exames de radiologia; Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo profissional médico; Realizar os exames de Raios-X, simples e contrastados, procedendo, inclusive, punções venosas, de acordo com a solicitação médica; Controlar a qualidade das imagens obtidas, garantindo a precisão dos diagnósticos; Encaminhar o filme radiografado ao auxiliar para revelação; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de*



raio-x, garantindo o bom funcionamento e segurança dos equipamentos; Utilizar técnicas de radioproteção para garantir a segurança do paciente, do profissional e do ambiente de trabalho; Manter registros dos exames realizados e dos pacientes atendidos; Zelar pelo controle radioativo do pessoal e do ambiente, através da proteção de dosímetros, observando os períodos de reposição; Utilizar vestimentas e equipamentos recomendados para segurança no ambiente de trabalho; elaborar estatística diária dos exames realizados, filmes utilizados e inutilizados, distinguindo-os por tamanho; Orientar os pacientes sobre os procedimentos necessários para a realização dos exames; Trabalhar em equipe com outros profissionais de saúde, como médicos e enfermeiros, para garantir um atendimento de qualidade aos pacientes; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

**15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Raio-X; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## ENSINO SUPERIOR

### 1. ANALISTA ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver e coordenar o planejamento das contratações de bens e serviços da Administração municipal, fornecendo subsídios para estabelecer parâmetros econômicos em licitações; Oferecer suporte técnico aos órgãos municipais na elaboração de projetos básicos e termos de referência; Propor mecanismos de controle incorporados nos editais para assegurar uma execução eficiente dos contratos; Gerenciar o cadastro de fornecedores, realizando atividades de registro, exclusão e alteração cadastral para manter a base de dados atualizada e diversificada; Fornecer à Administração municipal preços de referência para procedimentos de aquisição e conduzir levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados; Inserir-se ativamente na gestão logística, abrangendo armazenagem e distribuição de materiais de uso ou consumo; Conduzir e monitorar processos de licitações, contratações diretas e elaborar minutas de termos de referência, editais, avisos, convênios, supervisionando licitações para estruturar processos e contratos; Analisar a viabilidade econômica para abertura de licitação, organizar e controlar todo o processo licitatório; Gerir, fiscalizar e acompanhar contratos, estabelecendo contato com contratados para negociações e tratativas contratuais; Executar serviços de Licitações, Contratos e Compras; Assessorar comissões de licitações e realizar a coleta de preços para aquisição de materiais e serviços sujeitos a procedimentos licitatórios; Elaborar, distribuir e orientar na elaboração de Editais, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades de Licitações e minutas de Contratos, alinhados com os objetivos e exigências legais; Adotar medidas cabíveis em casos de descumprimento de obrigações por parte de fornecedores/prestadores de serviços; Exercer controle sobre todos os prazos contratuais e elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; Prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo, responsabilizando-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; Efetuar ou solicitar a publicação de extratos na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, internet e jornais de grande circulação, conforme exigências legais; Repassar informações ao Tribunal de Contas e outros órgãos necessários para cumprir integralmente as obrigações do cargo; Operar sistemas de informática exigidos pela legislação, especialmente os programas de órgãos oficiais; Acompanhar o cronograma de licitações, mantendo uma ligação efetiva entre os departamentos da organização; Manter-se plenamente atualizado quanto às normas pertinentes a licitações e contratos da Administração Pública, incluindo jurisprudências dos Tribunais de Contas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Direito ou Administração; Aprovação em Concurso Público.



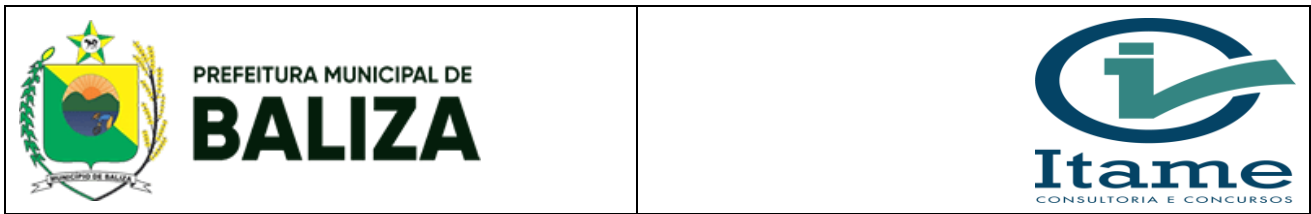
## **2. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Coordenar e executar, no âmbito do poder executivo municipal, as atividades de fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do poder público municipal ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do município; Verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; Avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos do município, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; Análise das prestações de contas da despesa orçamentária do poder executivo municipal; Exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da administração direta e dos dirigentes das entidades da administração indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; Acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; Exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o município participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; Apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do poder executivo municipal; Fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do poder executivo municipal; Acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; Promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; Produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; Padronização das atividades e procedimentos do controle interno; Realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em administração, gestão pública; direito, ciências contábeis ou economia; Registro profissional no respectivo órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.*

## **3. ASSISTENTE SOCIAL**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Executar as políticas sociais do governo de proteção social básica, média e alta complexidade, visando assegurar os segmentos sociais, vulneráveis às crises socioeconômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular; Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de ordem social, divertimentos e outros; Realizar atendimento social à indivíduos, grupos e comunidades, visando a promoção da cidadania, da autonomia e do bem-estar social; Elaborar e executar projetos e programas sociais, voltados para o atendimento das necessidades e demandas da comunidade; Realizar estudos e pesquisas sociais, visando a análise de situações sociais e a elaboração de estratégias de intervenção; Atuar na mediação de conflitos e na promoção do diálogo entre diferentes grupos e indivíduos; Realizar diagnóstico e planejamento de ações de intervenção social, considerando as especificidades culturais, sociais e econômicas dos indivíduos e grupos atendidos; Promover a articulação entre as políticas públicas e as demandas sociais, visando a melhoria das condições de vida das populações; Realizar visitas domiciliares, para avaliação das condições de vida dos indivíduos e para orientação e encaminhamento de demandas; Atuar na defesa dos direitos humanos; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; Participar de equipes multidisciplinares, com outros profis-*



sionais de saúde e assistência social, visando a promoção da integralidade da atenção à saúde e do bem-estar social; Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos afetos à execução da política social; Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais e familiares; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Serviço Social; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

#### **4. EDUCADOR FÍSICO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver programas de exercícios e atividades físicas que promovam a saúde e o bem-estar dos munícipes, incluindo a criação de aulas, treinamentos, orientação individualizada e programas de promoção da atividade física; Avaliar a aptidão física dos indivíduos, por meio de testes e medições específicas; Desenvolver programas personalizados para atender às necessidades de cada pessoa; Fornecer orientação e instrução adequadas aos indivíduos que participam dos programas de saúde municipal; Instruir sobre a execução correta de exercícios, aconselhamento sobre técnicas apropriadas, instruções de segurança e orientações sobre os benefícios da atividade física; Auxiliar na promoção da saúde e na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis; Realizar campanhas de conscientização sobre a importância da atividade física regular, ministrar palestras e workshops em escolas e comunidades, além de desenvolver estratégias para incentivar a população a adotar um estilo de vida ativo; Trabalhar em colaboração com outros profissionais da saúde, como médicos, nutricionistas e psicólogos, para fornecer uma abordagem integrada ao cuidado da saúde; Desenvolver ações de saúde nas escolas e centros culturais; Promover atividades de lazer e recreação; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Educação Física; Registro no órgão profissional competente; e Aprovação em Concurso Público.

#### **5. ENFERMEIRO**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar avaliação inicial e contínua do estado de saúde do paciente, incluindo aferição de sinais vitais, coleta de dados, histórico médico e enfermagem, e identificação de necessidades prioritárias; Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Elaborar e executar planos de cuidados individualizados, incluindo administração de medicamentos, curativos, procedimentos e terapias prescritas, monitorização e intervenção em eventuais intercorrências; Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde, delegando tarefas e monitorando a execução do plano de cuidados; Fornecer informações e orientações sobre cuidados de saúde, medicações, efeitos colaterais, prevenção de doenças e promoção da saúde; Registrar todas as informações relevantes sobre o paciente no prontuário, incluindo anotações sobre o estado de saúde, tratamentos realizados e planos de cuidados; Participar de programas de qualidade para melhoria contínua dos serviços de saúde; Manter-se atualizado com as últimas práticas e tecnologias em enfermagem, bem como participar de treinamentos e programas de desenvolvimento profissional para aprimorar as habilidades e conhecimentos; Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução dos serviços de enfermagem; Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo o controle de infecção hospitalar; Realizar ações de educação em saúde para a comunidade, pacientes e familiares; Realizar auditorias em serviços de enfermagem; Gerenciar e administrar serviços de enfermagem; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Enfermagem; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.



## **6. ENGENHEIRO CIVIL**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desenvolver projetos de engenharia civil, incluindo plantas, cortes, elevações e detalhes técnicos; Realizar cálculos estruturais e dimensionamento de elementos construtivos; Elaborar memoriais descritivos e especificações técnicas de materiais e serviços; Planejar e acompanhar o cronograma físico-financeiro das obras; Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços; Controlar a execução orçamentária, propondo ajustes necessários para a otimização dos recursos; Realizar visitas técnicas para inspeção e acompanhamento das obras em execução; Verificar a conformidade dos serviços executados com os projetos, normas técnicas e regulamentações aplicáveis; Emitir relatórios técnicos de vistoria, acompanhamento e fiscalização; Analisar e aprovar projetos de engenharia submetidos por terceiros, assegurando a conformidade com as normas técnicas; Emitir pareceres técnicos sobre viabilidade, adequação e segurança dos projetos; Elaborar e acompanhar processos de licenciamento de obras junto aos órgãos competentes; Garantir que as obras cumpram com todas as exigências legais e regulamentares; Prestar consultoria técnica a outros setores e departamentos da administração pública; Oferecer suporte técnico em questões de engenharia civil, urbanismo e infraestrutura; Participar de programas de capacitação e atualização profissional; Promover treinamentos e palestras para equipes de trabalho sobre boas práticas e novas tecnologias em engenharia civil; Incorporar princípios de sustentabilidade e eficiência energética nos projetos e obras; Buscar e implementar soluções inovadoras e tecnológicas que melhorem a qualidade e eficiência das obras públicas; Executar software de projetos (AutoCAD, Revit, entre outros), gestão de projetos (MS Project, Primavera), e conhecer as normas técnicas aplicáveis; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Engenharia Civil; Registro profissional no respectivo órgão competente; Aprovação em Concurso Público.*

## **7. FARMACÊUTICO**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Realizar e orientar a dispensação de medicamentos; Orientar o paciente sobre o uso correto, efeitos colaterais e interações medicamentosas, bem como conferir e analisar as prescrições médicas; Realizar análises e testes laboratoriais para avaliar a qualidade de medicamentos, alimentos e produtos cosméticos, bem como aferir a eficácia de tratamentos; Gerenciar os estoques de medicamentos e produtos farmacêuticos, realizando a compra, armazenamento, distribuição e controle de validade e estoque mínimo; Atuar em programas de saúde pública, como campanhas de vacinação, prevenção de doenças, controle de epidemias e distribuição de medicamentos; Prestar informações e orientações sobre medicamentos, efeitos colaterais, interações medicamentosas, prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto para profissionais de saúde quanto para a população em geral; Realizar análises e testes laboratoriais para diagnóstico e monitoramento de doenças, bem como elaborar laudos e pareceres técnicos; Monitorar e avaliar a segurança e eficácia dos medicamentos no mercado, bem como reportar e investigar reações adversas aos medicamentos; Atuar na rede de saúde municipal, realizando a revisão de prescrições médicas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Farmácia; Registro Profissional no órgão competente; Aprovação em Concurso Público.*

## **8. FISIOTERAPEUTA**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, nas unidades de saúde do município; Realizar diagnósticos; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução de biossegurança; Atender pacientes e analisar os aspectos sensorio-motores, aspectos perceptivos, traçar planos e preparar ambiente terapêutico; Indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro músculo esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, pró-*



teses e adaptações, cardio-pulmonares e urológica; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor normal e cognição; Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro músculo esquelético e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; Participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Fisioterapia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **9. MÉDICO – CLÍNICO GERAL**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** UNIDADES DE SAÚDE: Realizar consultas médicas para diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes; Solicitar exames complementares, encaminhar pacientes para outras especialidades, realizar procedimentos ambulatoriais e realizar atendimento de urgência e emergência; Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares para confirmar diagnósticos e avaliar a evolução de tratamentos; Realizar procedimentos médicos ambulatoriais e de emergência, como suturas, curativos, drenagens, entre outros; Prestar atendimento em situações de urgência e emergência; Participar de programas de prevenção e promoção da saúde, como campanhas de vacinação, ações de combate a doenças crônicas, entre outras; Participar de equipes multidisciplinares; Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, como notificação de doenças transmissíveis e investigação de surtos; Realizar visitas domiciliares para pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção; Fazer a gestão clínica de pacientes crônicos e de grupos populacionais específicos, como gestantes e idosos; Elaborar e implantar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas para a rede municipal de saúde; Realizar exames médicos admissionais e periódicos em servidores municipais; Participar de reuniões e treinamentos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Registrar as informações dos pacientes atendidos no prontuário eletrônico, conforme as normas do sistema de saúde municipal; Atender às normas e regulamentos internos da instituição em que está lotado, bem como as leis e normas do sistema de saúde municipal; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo. PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF: Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Medicina; Registro Profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.



## **10. NUTRICIONISTA**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Área da Educação: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da educação básica, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Desenvolver e implementar programas de alimentação escolar, conforme as diretrizes nutricionais; Monitorar e avaliar a qualidade nutricional dos alimentos servidos nas escolas; Garantir o cumprimento dos padrões nutricionais e sanitários; Orientar os funcionários da cozinha nas escolas sobre técnicas de preparo de alimentos saudáveis, higiene e segurança alimentar; Educar os alunos sobre escolhas alimentares saudáveis e nutrição adequada; Colaborar com outros profissionais de saúde, como educadores físicos, médicos e enfermeiros, para promover a saúde e o bem-estar; Fornecer orientações nutricionais personalizadas para alunos com necessidades especiais, como alergias alimentares, diabetes ou outras condições médicas; Participar de reuniões com pais, professores e administradores escolares para discutir questões relacionadas à alimentação escolar e promover uma cultura alimentar saudável na escola; Fornecer relatórios regulares sobre a qualidade da alimentação escolar e a adesão às diretrizes nutricionais; Manter-se atualizado sobre as últimas pesquisas e tendências em nutrição e alimentação escolar, para garantir a eficácia contínua dos programas de alimentação escolar; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente; Participar do processo de licitação e da compra direta de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico..* *Área da saúde: Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição nas unidades de saúde do município; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Realização de auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética, nos órgãos públicos do município; Assistência e educação nutricional e coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elaboração de informes técnico-científicos quando necessário para o desenvolvimento das atividades no ambiente de trabalho; Gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Participação em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Elaborar cardápios; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Nutrição; Registro no órgão profissional competente; e Aprovação em Concurso Público.*

## **11. ODONTÓLOGO**

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Realização de exames clínicos e radiográficos para diagnóstico de doenças e condições odontológicas; Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando obtura-*



ções, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; Prescrição de medicamentos e realização de procedimentos terapêuticos para tratamento de doenças odontológicas, como cáries, gengivite, periodontite, entre outras; Aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do paciente e facilidade do tratamento; Orientação e educação dos pacientes sobre hábitos de higiene bucal e prevenção de doenças odontológicas; Promoção de ações de saúde bucal na comunidade, como palestras, campanhas de prevenção, entre outras atividades; Encaminhamento de pacientes para outros profissionais de saúde, quando necessário; Atuação em equipe multidisciplinar, com outros profissionais de saúde, para planejamento e execução de ações integradas de saúde; Promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins. - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Odontologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **12. PROFESSOR PII – APOIO EDUCACIONAL**

**12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: FUNÇÕES DE CARÁTER PERMANENTE:** Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e estratégias adaptadas, levando em consideração as necessidades específicas dos alunos do público-alvo da educação especial; Elaborar e implementar um plano de atendimento educacional especializado, avaliando a eficácia e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados; Acompanhar a eficácia e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula regular e em outros ambientes escolares; Estabelecer parcerias com outras áreas, visando desenvolver estratégias e disponibilizar recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre o uso dos recursos pedagógicos e de acessibilidade adotados pelos alunos; Ensinar e utilizar recursos de Tecnologia Assistiva, como tecnologias da informação e comunicação, comunicação alternativa e aumentativa, informática acessível, soroban, recursos ópticos e não ópticos, softwares específicos, códigos e linguagens, atividades de orientação e mobilidade, entre outros, com o objetivo de ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer uma colaboração com os professores da sala de aula regular, a fim de disponibilizar serviços, recursos pedagógicos, acessibilidade e estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação familiar, além de estabelecer uma interface com os serviços setoriais de saúde, assistência social e outros; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo. **FUNÇÕES DE CARÁTER EVENTUAL E TRANSITÓRIO:** Exercer atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental 1ª fase (1º ao 5º ano); ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instala-



*ções apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Pedagogia; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

### **13. PROFESSOR PII – CIÊNCIAS DA NATUREZA**

**13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimes-*



*trais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Ciências da Natureza; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

#### **14. PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Educação Física; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

#### **15. PROFESSOR PII – ENSINO RELIGIOSO**

**15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Interagir com os demais profissionais da unidade escolar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico, garantindo a inserção dos valores morais, éticos e espirituais em todas as ações e espaços de convivência; Demonstrar interesse e comprometimento com sua formação continuada;*





*Promover o reconhecimento e respeito dos valores éticos inerentes a todas as manifestações religiosas; Propiciar momentos de interação entre as diferentes matrizes religiosas; Exercer atividades no ensino fundamental 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; Ministras aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas, noções de ética e cidadania; Participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; Cumprir as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição à qual estiver lotado, ao regime de trabalho; Planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais; Executar outras atribuições afins; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas às atribuições do cargo.*

**15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Licenciatura Plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa; ou curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião; Aprovação em Concurso Público com prova de títulos.*

## **16. PROFESSOR PII – GEOGRAFIA**

**16.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e en-*



*contros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**16.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Geografia; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

## **17. PROFESSOR PII – HISTÓRIA**

**17.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e*

*aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**17.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em História; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

### **18. PROFESSOR PII – INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**18.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Auxiliar na comunicação entre pessoas ouvintes e o(s) aluno(s) com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, a língua portuguesa; Ser fiel à interpretação não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno surdo; Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas; Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar; Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário, e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação; Traduzir todas as questões da avaliação, do Português escrito para a Língua de Sinais, sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois esses, quando necessários, dizem respeito somente ao professor; Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; Oferecer ao professor regente, quando esse solicitar, informações do processo de ensino aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos; Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, com ele reconsiderando, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares; Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa; Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento; Elaborar, analisar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos das unidades de ensino municipal; Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de monitoramento e avaliação do processo educacional; Participar da elaboração de planejamento ou propostas anuais de atividades; Organizar e produzir dados e informações educacionais; Propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação e produção de materiais; Ministras aulas para os ensinos em níveis infantil e fundamental; Praticar outras atividades correlatas à função.*

**18.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais ou Licenciatura em qualquer área e Pós-Graduação lato sensu em LIBRAS; Aprovação em concurso público de provas e títulos.



## **19. PROFESSOR PII – LÍNGUA INGLESA**

**19.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades no ensino fundamental 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**19.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Inglesa; Aprovação em concurso público de provas e títulos.*

## **20. PROFESSOR PII – LÍNGUA PORTUGUESA**

**20.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades no ensino fundamental 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às*



*suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**20.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

## **21. PROFESSOR PII – MATEMÁTICA**

**21.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos*

*diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**21.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Licenciatura Plena em Matemática; Aprovação em concurso público de provas e títulos.*

## **22. PROFESSOR PII – PEDAGOGO**

**22.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental 1ª fase (1º ao 5º ano); ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**22.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Licenciatura Plena em Pedagogia; Aprovação em concurso público de provas e títulos.*

## **23. PSICÓLOGO**

**23.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *ÁREA DA SAÚDE: Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado as diversas faixas etárias, em instituições*

*de prestação de serviços públicos de saúde ou em outros órgãos da administração; Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação a conduta a ser adotada pela equipe como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; Criar, coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; Colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e ou estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo a instituição; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins. ÁREA DA EDUCAÇÃO: Realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas; Defender práticas que considerem a realidade escolar municipal, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais das comunidades educacionais; Articular e desenvolver ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais; Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; Elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar; Promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, quando necessário; Participar das reuniões promovidas pelas escolas municipais, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a secretária municipal de educação; Auxiliar na promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar; Participar da elaboração, atualização e execução do projeto pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar; Auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiam o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida; Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; Elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**23.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior em Psicologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.



#### **24. SUPERVISOR DE ENSINO**

**24.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Coordenar o processo de construção coletiva e execução do Projeto Político Pedagógico, dos planos de estudos e dos Regimentos Escolares, envolvendo todos os profissionais da Educação e membros da comunidade; Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo de forma integrada com os demais profissionais da Educação e membros da comunidade, visando aprimorar a qualidade do ensino; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e das horas/aulas estabelecidos legalmente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; Garantir o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal, promovendo a efetividade do processo de ensino; Assegurar o processo de validação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, com o objetivo de definir prioridades e melhorar a qualidade do ensino; Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando a investigação e a criatividade dos profissionais da educação, além de emitir pareceres relacionados à Supervisão Escolar; Acompanhar estágios na área de Supervisão Educacional, planejando e coordenando atividades de atualização no campo educacional, proporcionando condições para a formação contínua dos educadores em exercício nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; Promover ações que visem à integração dos educadores com as famílias e a comunidade, estabelecendo processos de colaboração com as unidades de educação básica da Rede Municipal de Ensino; Assessorar sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos relacionados à ação pedagógica, assim como no cumprimento da legislação vigente para a criação e autorização de funcionamento das unidades escolares no município; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**24.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Licenciatura Plena em Pedagogia; Aprovação em concurso público de provas e títulos.*



**EDITAL N. 01/2024 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

**LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

**I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):**

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

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula n° 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

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

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

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

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

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

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

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):


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


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


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

Cidade de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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

-----  
Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BALIZA**



**EDITAL 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

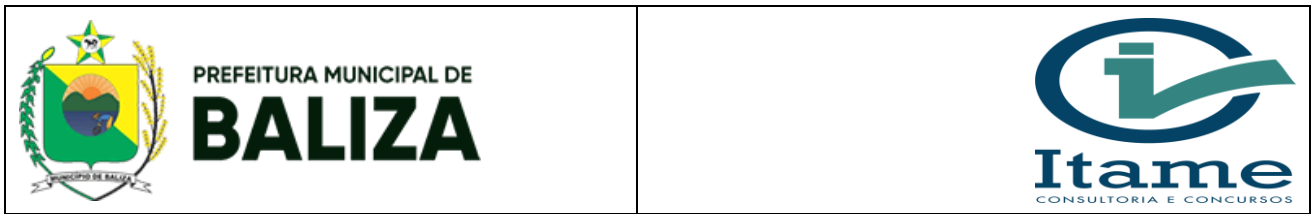
Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do CPF n. \_\_\_\_\_  
e documento de identidade n. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza  
de boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na  
prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura  
Municipal de Baliza - GO, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

OBS: Somente serão aceitos atestados médico e Testes de Esforço com laudo médico, ORIGINAIS, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.



**EDITAL 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

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

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

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

**DADOS DO CANDIDATO**

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

Cidade \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura do Candidato