



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS - GO**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

QUADRO I – CRONOGRAMA				
ITEM	ATIVIDADE	DATAS		LOCAL
1.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Extrato do Edital de Abertura do Concurso e publicação do Edital no site da Banca	16/12/2024		Diário Oficial, cristianopolis.go.gov.br iteconconcursos.com.br
2.	<b>RECURSO IMPUGNAÇÃO</b> > Edital de Abertura (no site da banca)	17/12/2024	18/12/2024	iteconconcursos.com.br
3.	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b> (Exclusivamente Online)	16/01/2025	04/02/2025	iteconconcursos.com.br
4.	<b>DATA FINAL</b> > Para pagamento da Inscrição	05/02/2025		iteconconcursos.com.br
5.	<b>SOLICITAÇÃO</b> > Isenção da Taxa de Inscrição	16/01/2025	24/01/2025	iteconconcursos.com.br
6.	<b>RELAÇÃO PRELIMINAR</b> > Isenção da Taxa de Inscrição	21/01/2025		iteconconcursos.com.br
7.	<b>RECURSOS</b> > Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	25/01/2025	26/01/2025	iteconconcursos.com.br
8.	<b>RELAÇÃO</b> > <b>FINAL</b> das Solicitações de Isenção	28/01/2025		iteconconcursos.com.br
9.	<b>RELAÇÃO PRELIMINAR</b> > Todas as inscrições homologadas, Condição Especial e PCD	05/02/2025		iteconconcursos.com.br
10.	<b>RECURSOS</b> > Inscrições homologadas e Condição Especial e PCD	06/02/2025	07/02/2025	iteconconcursos.com.br
11.	<b>RELAÇÃO</b> > <b>FINAL</b> das Inscrições Homologadas	11/02/2025		iteconconcursos.com.br
12.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > <b>Locais das Provas Objetivas.</b> (a ser disponibilizado na área do candidato)	14/02/2025		iteconconcursos.com.br
13.	<b>PROVAS</b> > PERÍODO MATUTINO (8:00H ÀS 11:00H) - SUPERIOR <b>PROVAS</b> > PERÍODO VESPERTINO (13:30 às 16:30) – ENSINO MÉDIO E ENSINO FUNDAMENTAL	16/02/2025		CRISTIANÓPOLIS - GO
14.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	18/02/2025		iteconconcursos.com.br
15.	<b>RECURSOS</b> > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	19/02/2025	20/02/2025	iteconconcursos.com.br
16.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Gabarito Oficial da Prova Objetiva	27/02/2025		iteconconcursos.com.br
17.	<b>RELAÇÃO</b> > Preliminar Classificados, Não classificados, provas objetivas para todos os cargos.( sem as notas da segunda fase dos cargos com provas práticas e/ou títulos, curso)	07/03/2025		iteconconcursos.com.br
18.	<b>RECURSOS</b> > Preliminar Classificados, não classificados provas objetivas para todos os cargos, sem os cargos com provas praticas.	10/03/2025	11/03/2025	iteconconcursos.com.br
19.	<b>PROVA DE TÍTULOS (via sistema)</b> > Período de envio dos documentos na área do candidato no site da Banca, para todos os cargos de professor.	13/03/2025	14/03/2025	iteconconcursos.com.br
20.	<b>CURSO</b> > Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.	13/03/2025	16/03/2025	iteconconcursos.com.br
21.	<b>PROVAS PRÁTICAS (presencial)</b> > Para os cargos > Professores, Motorista e Operador de Máquinas	16/03/2025		CRISTIANÓPOLIS - GO
22.	<b>RECURSOS</b> > <b>Provas Práticas e de Títulos</b>	18/03/2025	19/03/2025	iteconconcursos.com.br
23.	<b>RELAÇÃO</b> > <b>FINAL</b> dos Aprovados, Cadastro Reserva e Eliminados, Edital de convocação para as provas praticas.	20/03/2025		iteconconcursos.com.br
24.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Homologação do Concurso para os Aprovados, Cadastro Reserva e Eliminados,	21/03/2025		Diário Oficial cristianopolis.go.gov.br iteconconcursos.com.br

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS - GO**  
**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

A Prefeitura Municipal de CRISTIANÓPOLIS-GO, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pelo Decreto 065/2024, de 27/09/2024, torna público a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e alterações e Leis: **Leis:597/11, 707/17, 869/24**, e demais leis complementares, na forma que especifica, e dá outras providências, de acordo com as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexos e retificações que se fizerem necessárias.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1) O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pela Banca ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 2) O Concurso Público será realizado, PREFERENCIALMENTE, na cidade de CRISTIANÓPOLIS - GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 3) O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos, outras etapas (se houverem) estão definidas em itens abaixo, e poderão ser de caráter eliminatório e classificatório, conforme a exigência legal do município.
- 4) As despesas da participação nas provas e em todos os procedimentos do Concurso Público correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte, ou qualquer tipo de ressarcimento de despesas por parte da prefeitura ou da banca, mesmo se houver alterações de datas, horários e/ou locais de aplicação das provas.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 5) Descrição dos cargos a serem preenchido, nível de escolaridade e pré-requisitos exigidos, carga horária semanal, vencimentos, número de vagas por cargo e atividades, estão relacionados no quadro seguinte:

CARGO	VAGAS	PCD	CAD. RES.	PCD/ CR	SALARIO (R\$)	C. H.	REQUISISTO	LEI
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>								
Auxiliar de Serviços Gerais	3	-	9	1	1.154,55	40	Nível Fundamental Incompleto	Lei nº 869/2024
Operador de Máquinas Leves	0	-	3	-	1.154,55	40	Nível Fundamental Incompleto e Prova Prática.	Lei nº 869/2024
Operador de Máquinas Pesadas	1	-	3	-	1.154,55	40	Nível Fundamental Incompleto e Prova Prática.	Lei nº 869/2024
Auxiliar de Mecânico	0	-	3	-	1.154,55	40	Nível Fundamental Incompleto	Lei nº 869/2024
Cozinheira	1	-	3	-	1.154,55	40	Nível Fundamental Incompleto	Lei nº 869/2024
Vigilante	0	0	3	0	1.154,55	40	Nível Fundamental	Lei nº 869/2024



Motorista	3	1	9	1	1.435,52	40	Incompleto Nível Fundamental completo e Prova Prática.	Lei nº 869/2024
Faxineiro	2	-	9	1	1.154,55	40	Nível Fundamental Completo	Lei nº 869/2024
Aux. Almojarifado	1	-	3	-	1.154,55	40	Nível Fundamental Completo	Lei nº 869/2024
Pedreiro	1	-	3	-	1.154,55	40	Nível Fundamental Incompleto	Lei nº 869/2024
Mecânico	0	-	1	-	1.435,52	40	Nível Fundamental Completo	Lei nº 869/2024
Eletricista	0	-	3	-	1.435,52	40	Nível Fundamental Completo	Lei nº 869/2024
Mestre de Obras	0	-	3	-	1.435,52	40	Nível Fundamental Completo	Lei nº 869/2024
Auxiliar de Higiene Bucal	0	-	3	-	1.435,52	40	Nível Fundamental Completo	Lei nº 869/2024
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>								
Agente Administrativo	2	-	6	1	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Agente de Combate a Endemias	0	-	3	-	1.154,55	40	Ensino Médio Completo - Compromisso de residir no Setor de atuação no Programa; -	Lei nº 869/2024
Agente Comunitário de Saúde	2	-	6	1	1.154,55	40	- Ensino Médio Completo - Compromisso de residir no Setor de atuação no Programa;	Lei nº 869/2024
Assistente Administrativo	2	-	6	1	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Auxiliar de Educação	0	-	3	-	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Técnico em Informática	0	-	3	-	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Executor Administrativo	1	-	3	-	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Escriturário	0	-	3	-	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Fiscal de Atividades Urbanas, Fiscal e Controle Ambiental	3	-	9	1	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Técnico em Higiene Bucal	0	-	3	-	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Atendente Hospitalar	0	-	3	-	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Técnico de Enfermagem	2	1	6	1	1.784,91	40	Nível Médio Completo	Lei nº 869/2024
Agente Arrecadador	1	-	3	-	1.784,91	40	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo)	Lei nº 869/2024
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>								



<b>Farmacêutico</b>	1	-	3	-	3.431,00	40	Ensino Superior completo em Farmácia; - Registro Profissional no órgão de classe	Lei nº 869/2024
<b>Enfermeiro</b>	1	-	3	-	3.431,00	40	Curso Superior Completo de Enfermagem; - Registro no Conselho Regional de Enfermagem — COREN	Lei nº 869/2024
<b>Médico</b>	1	-	3	-	6.595,21	40	Curso Superior Completo de Medicina; - Inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM	Lei nº 869/2024
<b>Odontólogo</b>	0	-	3	-	6.595,21	40	Curso Superior Completo de Odontologia; - Registro no Conselho Regional de Odontologia-CRO;	Lei nº 869/2024
<b>Monitor Infantil</b>	3	1	9	1	3431	40	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Lei nº 869/2024
<b>Professor de Matemática</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Matemática, com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011
<b>Professor Pedagogo</b>	2	-	6	1	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Pedagogia com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011
<b>Professor de História</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em História com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011
<b>Professor de Português</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Letras com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011
<b>Professor de Informática</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura ou Tecnológico em Informática, Processamentos de dados. com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011



<b>Professor de Educação Física</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Educação Física. com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011
<b>Professor de Geografia</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Geografia	Lei nº 597/2011
<b>Professor de Ciências</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Ciências. com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011
<b>Professor de Biologia</b>	0	-	3	-	3.949,67	30	Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Biologia. com prova de Títulos e Prova Prática.	Lei nº 597/2011

### **CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

6) Fica reservado às pessoas com deficiência (PcD), (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) **5%** (*cinco por cento*) do total das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e também nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei 14.126, de 22 de março de 2021. No art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).

*a) Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;*

*b) Na aplicação do percentual acima se o resultado for inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.*

7) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

8) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.

9) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.

10) Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam (prova ampliada, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, etc , deve e especificá-la no formulário de inscrição.

11) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

12) Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior, serão eliminados do Concurso Público.

13) O laudo médico, a ser enviado no ato da inscrição, via área do candidato no sistema da Banca, a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso Público.



14) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Concurso Público não se enquadrarem como deficientes nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos deficientes.

15) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do Concurso Público.

**16) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Concurso Público.**

17) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso Público será publicado via internet, no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), na data prevista no cronograma.

18) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no Concurso Público, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.

19) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

20) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.

21) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO E DA INSCRIÇÃO**

22) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á no DOE e Jornal de Grande Circulação e através do site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), nas datas previstas no cronograma e em documentos complementares a serem publicados no site.

23) O **preenchimento incorreto, incompleto ou fora dos padrões descritos no edital, solicitado no formulário de inscrição, NÃO ENSEJA O SUMARIO CANCELAMENTO OU A SUMARIA ANULAÇÃO DA INSCRIÇÃO**, necessitando realizar alterações cabíveis, por parte do candidato, isso pode ser feito diretamente na área do candidato no site da Banca ou através do e-mail: [iteconcur.com.br](mailto:iteconcur.com.br).

24) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), no período previsto no cronograma retificado constante desse Edital.

25) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física - CPF do candidato, e cadastrar uma senha escolhida pelo próprio candidato no sistema, **TODAS AS INFORMAÇÕES QUE FOREM PRESTADAS SÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**

26) O valor da taxa de inscrição, corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

a) **Quadro II – Valor da inscrição:**

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 70,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 90,00
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 140,00

27) **Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato** que:

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;
- Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
- As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação deste certame;
- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;



- II. fraudar e/ou falsificar documentação;
  - III. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;
  - IV. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
  - V. A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.iteconcurso.com.br](http://www.iteconcurso.com.br), conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura.
  - VI. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no certame, efetuar o pagamento do seu boleto de inscrição.
- 28) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 29) O ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 30) **O VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE SERÁ DEVOLVIDO, PELA PREFEITURA, EM CASO DE ANULAÇÃO DO CERTAME, DE INSCRIÇÃO REALIZADA FORA DO PRAZO E DA INSCRIÇÃO REALIZADA EM DUPLICIDADE.**
- 31) Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 32) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 33) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 34) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 35) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, do direito de excluir do Concurso Público àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 36) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 37) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- a) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 38) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: [www.iteconcurso.com.br](http://www.iteconcurso.com.br).
- 39) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site [www.iteconcurso.com.br](http://www.iteconcurso.com.br), na data prevista no cronograma.
- 40) **A INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO IMPLICA O CONHECIMENTO E A ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM EDITAIS COMPLEMENTARES. QUE DEVERÃO SER ACOMPANHADOS PELO SITE DA BANCA.**

#### **CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 41) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, através do site [www.iteconcurso.com.br](http://www.iteconcurso.com.br), nas datas previstas no cronograma.
- 42) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente, pelo site [www.iteconcurso.com.br](http://www.iteconcurso.com.br), no período previsto no cronograma.
- 43) É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 44) Preencher o formulário de inscrição, com os dados solicitados no ato do preenchimento.
- 45) Todos os dados deverão ser preenchidos.
- 46) Os dados são de responsabilidade do candidato, pois é o próprio que realiza o preenchimento, qualquer erro no preenchimento deverá ser feito pelo próprio na área do candidato, no sistema da Banca. .
- 47) Imprimir o boleto bancário, através do site do [www.iteconcurso.com.br](http://www.iteconcurso.com.br).





- 48) De posse do boleto bancário, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência bancária nos respectivos horários de expediente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no cronograma.
- 49) O cadastro de inscrição encerrar-se-á às 23h59min do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
- 50) A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 51) O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o Concurso Público.
- 52) O boleto bancário com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 53) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, de acordo com a necessidade de cada cargo.
- 54) Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br),
- 55) O candidato deverá conferir via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), a partir da data prevista no cronograma, a confirmação da respectiva inscrição, na área do candidato no site do ITEC.

#### **CAPÍTULO VI - DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 56) Serão considerados documentos de identificação para realização das provas - **DEVERÃO SER FÍSICOS, NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS** - e devem ser, objetivamente legíveis, os seguintes documentos:
  - (1) os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;
  - (2) carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei;
  - (3) passaportes e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS;
  - (4) carteira nacional de habilitação – CNH.
- 57) Para realização das provas, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:
  - (1) Documento oficial e original de identidade;
  - (2) Cartão do candidato, retirado no site da banca/área do candidato (facultativo).
- 58) **Os documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para realização das provas.**
- 59) No dia de realização das provas, os candidatos só farão as mesmas mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original, conforme previsto neste Capítulo.
- 60) Os candidatos que não apresentarem o documento de identificação oficial e original previsto neste Capítulo, por motivo de furto ou roubo, deverão apresentar o boletim de ocorrência - BO.
  - (1) O BO deverá ter sido expedido por órgão policial nos últimos 3 (três) meses anteriores à aplicação das provas.
  - (2) Na ocasião da aplicação das provas estes candidatos poderão ser submetidos à identificação especial.
- 61) Os candidatos que não apresentarem a documentação prevista neste Capítulo, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderão fazer as provas, ficando eliminados do Concurso Público .
- 62) A identificação especial compreenderá a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 63) A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e suas digitais permitam leitura papiloscópica.
- 64) No dia de aplicação das provas, **não será aceita cópia do documento de identificação**, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.

#### **CAPÍTULO VII - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

- 65) Às pessoas com necessidades especiais, permanentes ou eventuais, é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.





66) Os candidatos que necessitarem de condições especiais deverão requerê-las, no formulário durante o preenchimento da inscrição, especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.

ANo caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- a) A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.
- b) Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança, que deverão aguardar a hora de amamentação fora do ambiente de realização da prova.
- c) Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.

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

68) O resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no site [www.iteconcurso.com.br](http://www.iteconcurso.com.br), na data prevista no cronograma.

### **CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS**

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

70) A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá **100 (Cem) pontos, exceto para o cargo de professor, que terá pontuação máxima de 80 (oitenta) pontos.**

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

- a) Para todos os candidatos de nível fundamental, médio ou técnico é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **50 (cinquenta pontos)**, já para todos os cargos de **Ensino Superior** é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **60 (sessenta pontos)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

72) Somente os candidatos **classificados** na primeira na prova objetiva poderão participar das demais etapas do concurso, quando houver.

73) As provas serão realizadas **PREFERENCIALMENTE**, na cidade Prefeitura Municipal de CRISTIANÓPOLIS-GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

74) Os locais de realização das provas serão publicados via internet, no site: [www.iteconcurso.com.br/areadocandidato](http://www.iteconcurso.com.br/areadocandidato), na data prevista no cronograma.

75) Caso o nome do candidato não constar em nenhuma listagem ou ter confirmação na sua área de candidato, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

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

77) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, uma hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).

- a) Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.

78) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao local das provas com antecedência mínima de 40 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões.

79) Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:

- (1) **caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta AZUL ou PRETA;**
- (2) O ingresso do candidato na sala onde serão realizadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original (físico) de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e apenas **FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS.**
- (3) comprovante de inscrição ( boleto de pagamento pago - facultativo ), caso o nome não esteja na listagem de inscrições homologadas será indispensável a sua apresentação para fazer a prova.



80) Para a realização das provas, bem como para o preenchimento do cartão de resposta, o **CANDIDATO DEVERÁ USAR CANETA ESFEROGRÁFICA DE CORPO TRANSPARENTE E TINTA AZUL OU PRETA.**

(1) Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.

(2) As marcações realizadas fora das orientações de preenchimento que consta da Folha de Respostas (Gabarito a ser preenchido) e não forem lidas pelo sistema ótico de correção não terão suas respostas contabilizadas.

81) No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas em material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.

(1) **SOBRE A CARTEIRA, DEVERÃO FICAR APENAS O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E A CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA OU AZUL.**

82) Bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo fiscal de sala.

83) **DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NÃO SERÁ PERMITIDO PORTAR E/OU UTILIZAR ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, ÓCULOS ESCUROS, LENÇOS, ITENS DE CHAPELARIA, CELULARES OU QUAISQUER APARELHOS QUE PERMITAM TRANSMISSÃO, MESMO QUALQUER TIPO DE SOM, E RECEPÇÃO DE DADOS, OUTROS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E/OU DIGITAIS E AINDA RELÓGIOS DE QUALQUER NATUREZA.**

84) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.

85) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.

86) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.

87) Não haverá segunda chamada para as provas.

88) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

89) É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, se o cargo é o que ele está inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.

a) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.

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

### **CAPÍTULO VIII - SEÇÃO I - 1ª ETAPA – DA PROVA OBJETIVA**

91) As provas objetivas serão realizadas na data prevista no Quadro I - Cronograma cujos locais e horários serão previamente divulgados na área do candidato no site da banca.

92) A prova será realizada **PREFERENCIALMENTE** no município de Prefeitura Municipal de CRISTIANÓPOLIS-GO.

93) Caso o a cidade não comporte o número de inscritos as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

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

95) A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão conforme o quadro dos cargos, disciplinas, a quantidade de questões, valor de cada questão e total pontos:



**QUADRO DOS CARGOS - DISCIPLINAS - QUANTIDADE DE QUESTÕES  
VALOR DE CADA QUESTÃO-TOTAL PONTOS**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões (20)	Peso da Questão	Total Pontos
1) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 2) OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES 3) OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 4) AUXILIAR DE MECÂNICO 5) COZINHEIRA 6) VIGILANTE 7) MOTORISTA 8) FAXINEIRO 9) AUX. ALMOXARIFADO 10) PEDREIRO 11) MECÂNICO 12) ELETRICISTA 13) MESTRE DE OBRAS 14) AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL	Língua Portuguesa	10	5	50
	Conhecimentos Gerais, Atualidades.	10	5	50
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>100</b>

**ENSINO MÉDIO**

CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões (30)	Peso da Questão	Total Pontos
1) AGENTE ADMINISTRATIVO 2) AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS 3) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 4) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 5) AUXILIAR DE EDUCAÇÃO 6) TÉCNICO EM INFORMÁTICA 7) EXECUTOR ADMINISTRATIVO 8) ESCRITURÁRIO 9) FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS, FISCAL E CONTROLE AMBIENTAL 10) TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL 11) ATENDENTE HOSPITALAR 12) TÉCNICO DE ENFERMAGEM 13) AGENTE ARRECADADOR	Língua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	2	20
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	10	6	60
<b>14) TOTAL DE PONTOS</b>				<b>100</b>
<b>15)</b>				

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões (40)	Peso da Questão	Total Pontos
1) FARMACÊUTICO 2) ENFERMEIRO 3) MÉDICO 4) ODONTÓLOGO 5) MONITOR INFANTIL	Língua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	2	20
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	20	3	60
<b>CARGO DE PROFESSOR</b>		<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>



6) PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Língua Portuguesa	10	2	20
7) PROFESSOR PEDAGOGO				
8) PROFESSOR DE HISTÓRIA	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	2	20
9) PROFESSOR DE PORTUGUÊS				
10) PROFESSOR DE INFORMÁTICA				
11) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2	40
12) PROFESSOR DE GEOGRAFIA				
13) PROFESSOR DE CIÊNCIAS				
14) PROFESSOR DE BIOLOGIA				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>80</b>

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

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

98) PARA TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR O CANDIDATO DEVERÁ OBTER APROVEITAMENTO MÍNIMO DE **60 PONTOS** (SESSENTA) DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA A PROVA OBJETIVA, PARA OS **OUTROS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE 50** (CINQUENTA) DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA A PROVA OBJETIVA. PARA ESTAREM APTOS PARA AS FASES SEGUINTEs, QUANDO AS HOVER.

99) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 40 minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição (facultativo) e do documento de identificação FÍSICO ( não serão aceitos documentos DIGITAIS) com foto recente e todas informações legíveis, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

100) O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e **serão aceitos apenas documentos FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS.**

101) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição, ser realizado pelo coordenador do local de provas.

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

103) O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógios de qualquer tipo e, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, receptor, fones de ouvido com ou sem fio, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes, tais como canetas equipamentos de áudio e outros que os fiscais entendam que sejam , e quaisquer outros não descritos).

104) Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico ( de qualquer natureza ), deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o em envelope entrega antes de entrar na sala de provas. Colocar o envelope lacrado debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho eletrônico, durante a realização das provas, implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude, ou mesmo se aparelho tocar dentro do envelope lacrado, o mesmo será eliminado.

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

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

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



108) **E após ter assinado a lista de presença, não poderá sair da sala, por um período de 1 horas, nem para banheiro e nem se retirar do prédio. A exceção se dará aos PcD e mulheres grávidas, poderão ir ao banheiro, mas a saída do prédio e entrega da folha de respostas apenas após 1 horas.**

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

110) 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, pela ausência ou inclusão devido ao atraso de compensação bancária do pagamento ( nesse caso o candidato deverá levar consigo o comprovante de pagamento

**111) QUALQUER ANOTAÇÃO FEITA DE FORMA INCORRETA, COM EMENDA, RASURA OU PREENCHIMENTO INCOMPLETO, MESMO QUE LEGÍVEL, E AINDA NÃO RESPEITANDO A ORIENTAÇÃO DESCRITA NO CARTÃO RESPOSTA, E AS QUESTÕES NÃO ASSINALADAS SERÃO CONSIDERADAS ERRADAS PELO EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA DO CARTÃO, O CANDIDATO PODERÁ SER ELIMINADO DEVIDO A NÃO LEITURA DO DOCUMENTO E POR NÃO OBSERVAR A FORMA CORRETA.**

112) 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.

113) Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

**114) O CANDIDATO NÃO PODERÁ ENTREGAR A PROVA OBJETIVA E SAIR DO PRÉDIO ANTES DE DECORRIDO O TEMPO DE 01 HORA DO INÍCIO PODENDO LEVAR CONSIGO O CADERNO DE PROVAS. O CANDIDATO QUE INSISTIR EM SAIR, DESCUMPRINDO O AQUI DISPOSTO, DEVERÁ ASSINAR TERMO DE OCORRÊNCIA, DECLARANDO SUA DESISTÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO, O QUE SERÁ LAVRADO PELO COORDENADOR DO LOCAL, PASSANDO À CONDIÇÃO DE EXCLUÍDO DO CERTAME.**

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

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

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

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

119) 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.

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

121) O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico e poder-se-á colher a impressão digital do candidato no cartão resposta.

**122) OS 3 (TRÊS) ÚLTIMOS CANDIDATOS DEVERÃO PERMANECER NA SALA, ATÉ QUE TODOS CONCLUAM A PROVA E POSSAM SAIR JUNTOS, DEVENDO ASSINAR A ATA DA SALA E PRESENCIAR O FECHAMENTO E LACRAGEM DO ENVELOPE CONTENDO OS GABARITOS, A LISTA DE CHAMADAS E A ATA DE SALA.**



- 123) A prova de títulos, de **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**, ( *A pontuação obtida será somada a nota final do candidato*) será aplicada para todos os candidatos ao cargo de nível superior para todos os de **CARGO DE PROFESSOR**, só será analisada a titulação dos candidatos que atingirem a nota de corte (**no mínimo 60 pontos da prova objetiva**).
- 124) A pontuação máxima para prova de títulos será de até 10,0 (dez) pontos, sendo desconsiderados os pontos que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	QTDE. MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	2
2. Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	3
3. Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar	01	5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	<b>10,0</b>

- 125) **OS TÍTULOS REFERENTES A CURSOS DEVERÃO SER ENVIADOS EM CÓPIA AUTENTICADA DO DIPLOMA, CERTIFICADO OU CERTIDÃO CORRESPONDENTE REFERENTE A CURSOS DE PÓS GRUAÇÃO CONCLUÍDOS E RECONHECIDOS PELA ENTIDADE RESPONSÁVEL, NÃO SENDO ACEITO PROTOCOLO DE PEDIDOS PARA EXPEDIÇÃO DOS DOCUMENTOS.**

126) Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital e comprovante de experiência profissional.

127) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

128) O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

129) A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público.

130) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

131) Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.

132) Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade, inclusive o **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO ( que já é pré-requisito) NÃO É NECESSARIO SEU ENVIO**, pois não contará pontos como título.

133) **A entrega de títulos será realizada através do sistema, no site da Banca [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br) através da área do candidato(a), subindo (UPLOAD) os documentos através de arquivos salvos nos seguintes formatos: PDF ou JPEG ou PNG.**

134) A conferência e avaliação dos títulos será feita pela organizadora do concurso juntamente com a equipe profissional da Banca. .

135) Somente serão aceitos e avaliados os títulos enviados no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.





**CAPÍTULO VIII - SEÇÃO II - 2ª ETAPA - DAS PROVAS PRÁTICAS**

- 136) Estão aptos para as provas práticas os candidatos que obtiverem a pontuação mínima, para a aprovação, na prova objetiva.
- 137) A prova prática tem como objetivo a comprovação da habilidade exigida pela legislação municipal para o cargo. É de caráter ELIMINATÓRIO. Para prosseguir no certame é necessário que habilitação, através da prova prática, como APTO.
- 138) A Prova Prática será aplicada para o cargo **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E MOTORISTA** data à ser definida no cronograma de Edital complementar.
- 139) Serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva, nas vagas imediatas e para cadastro reserva (sendo que a pontuação final será considerado resultado da prova prática).
- 140) O candidato convocado para a Prova Prática de Operador de Máquinas, deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais equipamentos ou ferramentas serão fornecidos pela organizadora do certame e CCP.
- 141) A Prova Prática de Operador de Máquinas terá duração de até 20 minutos para cada candidato. A escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (quarenta) pontos, admitindo-se apenas notas inteiras, essa nota será somada à prova objetiva e dividido por dois para se encontrar o resultado final do certame e formação do cadastro reserva.
- 142) Os candidatos devem estar preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término das provas práticas.
- 143) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado pelo Cronograma deste Edital.
- 144) **Os critérios de Avaliação e pontuação para essa etapa são os seguintes, para os cargos de Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas:**

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
01	Checagem Inicial da Máquina	5
02	Checagem dos Níveis da Máquina	5
03	Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina	8
04	Checagem de Comandos	6
05	Procedimentos de Partida	12
06	Teste de Operação	60
07	Procedimento de Parada	4
08	<b>TOTAL</b>	100

- 145) **Os critérios de Avaliação e pontuação para essa etapa são os seguintes para os cargos de MOTORISTA:**



ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
01	Checagem Inicial do Veículo	10
02	Uso de equipamento de segurança, antes de partir (Cinto de segurança, freio manual...)	20
03	Identificação e Checagem dos instrumentos do carro.	5
06	Teste de Condução	60
07	Estacionamento do veículo	5
08	<b>TOTAL</b>	100

**CAPÍTULO VIII - SEÇÃO III - 2ª ETAPA – DAS PROVAS PRÁTICAS PARA PROFESSOR**

- 146) Apresentação do conteúdo da Prova Prática (**Com o tema definido pela Banca, a ser publicado no Edital de Chamamento para a prova prática**) para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, cuja aula deverá abordar o tema com as devidas referencias bibliografias.
- 147) Caso tenha interesse enviar também os slides para uso durante a aula, que terá uma duração máxima de 20 min (caso tenha interesse em enviar os slides, estes deverão ser enviados até 24h antes do horário da prova pelo [iteconcursocontato@gmail.com](mailto:iteconcursocontato@gmail.com) colocando no “campo assunto” o nome do candidato e a data e o horário da sua prova.
- 148) A pontuação da aula prática será de 20 pontos, conforme o quadro de notas.
- 149) Para se classificar para a Prova Prática o candidato deverá obter a pontuação mínima de 60 pontos na prova objetiva.
- 150) Serão convocados candidatos a partir do seguinte critério: todos os candidatos aprovados para as vagas imediatas e para as vagas de cadastro reserva.
- 151) Os itens a serem avaliados e o peso de cada item:

CRITÉRIOS	PONTOS
<b>1.PLANO DE AULA</b>	
1.2 Aspectos formais (objetivo, metodologia e referências, plano de aula)	2,5
1.3 Disposição adequada do conteúdo.	2,5
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>5,0</b>
<b>2. DOMÍNIO DO CONTEÚDO</b>	
2.1 Capacidade de síntese	2,5
2.3 Precisão no emprego da terminologia e dos conceitos	2,5
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>5,0</b>
<b>3.CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO E CLAREZA.</b>	
3.1 Desenvoltura e habilidade de comunicação,	2,5
3.2 Clareza e objetividade dos conteúdos.	2,5
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>5,0</b>
<b>4.METODOLOGIA</b>	
4.1 Domínio da técnica utilizada	2,5
4.2 Adequação do método ao conteúdo.	2,5
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20</b>



- 152) **TEMA 1 – Prática, análise e produção de textos orais e escritos, focados na área de conhecimento de cada cargo. Ressaltando a construção de habilidades de criação de textos, histórias orais, comportamentos e métodos de produção aplicados a estas áreas.**
- 153) Público-alvo: Estudantes do Ensino Fundamental
- 154) **TEMA 2 – Utilização de ferramentas de aprendizagem, focadas nas áreas específicas de cada cargo, que contribuam para o desenvolvimento do Tema 1**
- 155) Expectativa da Banca: O candidato deve demonstrar conhecimento das ideias e significados que constituem vários tipos de situações relativas aos 2 temas, que devem ser tratados interdisciplinarmente, na aula prática.
- 156) **O CANDIDATO (A) DEVERÁ APRESENTAR À BANCA, ANTES DE INCIAR A PROVA, O PLANO DA AULA QUE SERÁ MINISTRADA.**
- 157) O plano que deverá conter obrigatoriamente os seguintes itens: Título da Aula, Data, Duração, Disciplina (s), Ano, Nome do Professor (a), Objetivo Geral, Objetivos Específicos, Avaliação, Recursos Didáticos, Bibliografia.

#### **CAPÍTULO VIII - SEÇÃO IV - 2ª ETAPA – CURSO INTRODUTÓRIO**

- 158) CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA, de caráter eliminatório a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, ou ao seu critério, será aplicado aos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Endemias (ACE).
- 159) Os candidatos aprovados para o curso serão convocados em local e hora a ser divulgado em Edital, definindo o local e os horários efetivos do curso.
- 160) Serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva (se houver empate no último lugar apenas os
- 161) candidatos que ficarem classificados conforme o critério de desempate que consta neste edital farão o curso) bem
- 162) como os candidatos que compõem o cadastro reserva, no limite descrito neste Edital.
- 163) O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser oferecido pela secretaria de saúde do município
- 164) ou seu critério, terá carga horária mínima de 40 (quarenta) horas em tempo integral, dispondo de atividades de classe.
- 165) O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, e nem terá direito a ressarcimento por quaisquer
- 166) despesas que eventualmente o mesmo tenha arcado para a participação nesta etapa do certame, e por todo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 167) Todo material utilizado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será de responsabilidade da
- 168) Secretaria Municipal de Saúde, bem como certificados e/ou outros materiais didáticos e de trabalho típico da função
- 169) utilizados no curso.
- 170) Considera-se que “concluiu com aproveitamento o curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”, aquele candidato(a) que obtiver ao final do Curso com avaliação satisfatória e essencialmente obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência comprovada nas aulas presenciais. O candidato (a) que atingir percentual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) será considerado APTO. Nos casos que o percentual atingido for inferior a 75 (setenta e cinco por cento) da carga horária e obtendo o aproveitamento conforme avaliação ao contrário o candidato(a) será considerado INAPTO.
- 171) Serão considerados, para realizarem o curso, os candidatos aprovados para as vagas imediatas e os candidatos que formarem o cadastro Reserva conforme o Capítulo II, dos cargos e das vagas desse Edital.
- 172) O resultado das avaliações do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será divulgado conforme o cronograma.

#### **CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 173) As provas serão corrigidas pela Banca Examinadora, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta.



174) A pontuação final (PF) para os cargos de etapa única (Prova objetiva), será a nota final da Prova Objetiva (**PO=PF**), para os cargos com prova prática, para classificação o candidato deve-se considerar a pontuação que consta nesse Edital.

175) Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

176) Os candidatos não eliminados serão classificados por ordem decrescente dos resultados obtidos.

177) Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, poderão ser chamados à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

178) Os candidatos a que refere esse item são os classificados além do quantitativo das vagas abertas e vagas reservas conforme os quadros do ITEM 5).

179) **Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:**

**(1) 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.**

**(2) MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;**

**(3) MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA;**

**(4) MAIOR PONTUAÇÃO NA CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES;**

**(5) MAIOR IDADE.**

#### **CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

180) **Terão suas provas anuladas e serão automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos que, durante a realização das provas:**

- (1) não apresentarem documento de identificação físcio, conforme descrito nesse Edital, para acesso à sala de provas, conforme definido neste Edital;
- (2) usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- (3) forem surpreendidos dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente, lapiseira, régua de cálculo, borrachas, calculadoras ou similares, livros, dicionários, notas, impressos ou comunicando-se com outro candidato;

181) **Estiverem portando ou utilizando óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza;** e o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o em envelope entrega antes de entrar na sala de provas, e colocar o envelope lacrado debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular, ou mesmo qualquer aparelho que emita qualquer tipo de som, durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude, ou mesmo se aparelho tocar dentro do envelope lacrado, o mesmo será eliminado.

- (4) faltarem com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou para com os outros candidatos;
- (5) fizerem anotações relativas às suas respostas em papel ou outro instrumento não fornecido pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
- (6) não entregarem o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- (7) afastarem-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando cartão de resposta antes do horário estabelecido;
- (8) descumprirem as instruções contidas no caderno de provas, cartão de resposta, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da comissão e do ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.;
- (9) perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



(10) recusarem a submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o Concurso Público.

182) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:

1. **NÃO COMPARECEREM NO DIA DE APLICAÇÃO DE PROVAS;**
2. **CLASSIFICADOS COMO DEFICIENTES, TIVEREM SUA DEFICIÊNCIA RECONHECIDA PELA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO COMO INCOMPATÍVEL COM O CARGO;**
3. **ENQUADRAREM-SE EM OUTRAS SITUAÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL**

### **CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS**

183) O prazo de interposição de recurso está previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados, sendo este prazo, de **2 dias úteis**.

184) Os recursos quanto à aplicação das provas e do gabarito preliminar das mesmas, deverão ser interpostos, via internet no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), conforme período definido no cronograma deste Edital.

185) A decisão dos recursos será dada a conhecer ao candidato através da área do candidato, no site da banca, na data prevista no cronograma.

186) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

187) **Não será aceito pedido de revisão de recurso ou quaisquer outros recursos do gabarito oficial definitivo.**

188) Se, do exame dos recursos administrativo ou decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente de terem recorrido ou ingressado em juízo.

189) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

190) Os recursos deverão ser apresentados via internet no site [gcm](http://gcm)

191) conforme cronograma.

192) O prazo de interposição de recurso está previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados.

193) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), na data prevista no cronograma.

194) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br) na área do candidato.

195) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, ou físicos e nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

196) Caso alguma questão seja anulada, em virtude de recurso administrativo, decisão da Banca (ex-officio), sob solicitação direta da Comissão Especial do Concurso ou de decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente, independentemente de terem recorrido ou ingressado em juízo. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

### **CAPÍTULO XII - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

2) O resultado final do Concurso Público será publicado no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), na data prevista no cronograma.

3) O resultado do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município, e publicado no Diário Oficial do Município ou Placar da Prefeitura.

4) Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Prefeitura Municipal, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.

5) Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.

6) Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

### **CAPÍTULO XIII - DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

198) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

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

200) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

201) Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

202) Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

203) No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.

204) Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

205) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, através de Diploma e/ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação em Nível Superior em nível de Graduação (Licenciatura), conforme exigência do cargo.

206) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima ou da documentação solicitada impedirá a posse do candidato.

207) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Prefeitura.

208) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.

209) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.

210) A Prefeitura reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do certame.

211) A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito. Devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público a critério da Administração.

212) O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

213) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:

214) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;

215) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Prefeitura Municipal, considerando se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;

216) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.

217) O candidato deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para serem autenticados pelo agente público:

1. cópia do RG – Carteira de identidade ou Carteira de habilitação (CNH) válida na data da posse;
2. Cópia do CPF;
3. Cópia do comprovante de Residência – em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (cópia) ou declaração de residência autenticada (cópia);
4. Cópia do Título de Eleitor;





5. Cópia do comprovante das últimas votações;
6. Cópia do Número de PIS/PASEP (caso não seja inscrito no PIS/PASEP deverá apresentar cópia da CTPS);
7. Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
8. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;
9. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
10. Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
11. Foto 3x4;
12. Certidão de nascimento ou certidão de casamento; (autenticado)
13. Comprovante de Escolaridade; (autenticado)
14. Carteira de Trabalho (CLT) (todas as folhas assinadas);
15. Cartão SUS;
16. Número da conta bancária;
17. Declaração de nepotismo;
18. Certidão negativa Cível e Criminal, Certidão negativa de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal;

218) DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO: Após a homologação do concurso público e após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a Exame Médico Pré-Admissional obrigatório e de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o emprego público dos cargos

219) Os exames serão realizados sob a responsabilidade e com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde constituindo-se de exame médico geral e exames laboratoriais, a saber:

19. Exame Laboratorial: Glicemia de Jejum;
20. Exame Clínico Geral: frequência cardíaca, frequência respiratória, pulsos periféricos, pressão arterial, presença de cianose (central ou periférica), presença de palidez cutâneo - mucosa (anemias), icterícias. Serão realizadas inspeções geral e específica; sendo avaliados os sistemas: vascular, osteo - muscular, cardio - respiratório, digestivo, pele e Anexos, genito - urinário, neurológico, endócrino e cabeça/pescoço;
21. Raio X de Coluna Total;
22. Teste Ergométrico (Teste de Esforço).

220) A critério do profissional do Departamento da Secretaria Mul de Saúde do Servidor, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de CRISTIANÓPOLIS-GO, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer avaliativo de imediato.

221) As especificações da vaga oferecida somente serão definidas pela Municipalidade no momento em que a candidata tiver sido considerada apta em todas as etapas do Exame Médico Pré- Admissional, segundo as necessidades específicas da Administração.

222) Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

223) Não será aceita nenhuma avaliação, laudo, ou atestados emitidos por outro profissional e/ou órgão de saúde, que não as solicitadas e indicadas pelo Departamento da Secretaria Municipal da Saúde..

224) O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função

225) Serão considerados inaptos os candidatos que:

23. exame clínico - apresentarem psicopatologias graves e patologias que contra indicarem as atividades do emprego.
24. exame laboratorial e radiológico - apresentarem alteração do padrão normal,
25. teste ergométrico - não conseguirem realizá-lo de forma correta e/ou apresentarem alteração do padrão adequado para a respectiva faixa etária.

226) O candidato participante do concurso público, inscrito e confirmado como portador de deficiência pela Junta Médica Oficial da *PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS-GO*, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional,

observando-se as especificações deste Edital, bem como a natureza das atribuições, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.

26. Será excluído do concurso público o candidato que:

- a. for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
- b. não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
- c. não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
- d. não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

227) **DA CONTRATAÇÃO:** O candidato considerado apto no Exame Médico Pré-Admissional, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado no placar da Prefeitura para agendar a data do seu comparecimento ao Setor de Recursos Humanos do município, para apresentação dos documentos requeridos para contratação e para a confirmação das informações prestadas na ficha de inscrição.

#### **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

228) Durante a realização das provas, os candidatos poderão ser filmados e ou fotografados e terem colhidas as suas impressões digitais.

229) O candidato que não aceitar estes e outros procedimentos de segurança será eliminado do Concurso Público.

**230) A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ A ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO CONCURSO PÚBLICO, CONTIDAS NAS INSTRUÇÕES AOS CANDIDATOS, NESTE E EM OUTROS EDITAIS, NA CAPA DO CADERNO DE PROVAS, NO CARTÃO RESPOSTA E EM OUTROS MEIOS QUE VIEREM A SER PUBLICADOS, SEM DIREITO ALGUM A COMPENSAÇÃO DECORRENTE DA ANULAÇÃO OU DO CANCELAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO, DA ELIMINAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO OU, AINDA, DO SEU NÃO-APROVEITAMENTO POR FALTA DE VAGAS OU POR INOBSERVÂNCIA DOS DITAMES E DOS PRAZOS FIXADOS, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO PELO SITE DA BANCA DE TODOS OS ATOS DO CERTAME TAIS COMO EDITAIS RETIFICADORES, LISTAGENS PUBLICADAS, INFORMAÇÕES DIVERSAS SOBRE O CERTAME, INFORMES DA COMISSÃO, INFORMES DA BANCA.**

231) **O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura Municipal, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.**

232) **Não haverá segunda chamada nem revisão de prova, apenas dentro dos prazos de recursos de cada etapa.**

233) Enquanto estiver participando do Concurso Público, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço.

234) Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Pessoal da Prefeitura.

235) A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

236) Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.

237) Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Concurso Público, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

238) Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal.

239) Sempre que necessário a Comissão do Concurso Público, e ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. divulgará normas complementares, possíveis alterações e/ou retificações, por meio de Editais específicos sobre o certame, via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).

240) Todas as publicações necessárias durante a realização do Concurso Público serão realizadas pela Comissão do Certame e pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda., em Editais específicos a serem divulgados via internet, nos sites [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), [cristianopolis.go.gov.br](http://cristianopolis.go.gov.br), conforme cronograma.



- 241) Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 242) Os casos omissos neste Edital, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cristianópolis-GO, de acordo com as suas atribuições.
- 243) Os integrantes da Comissão do Concurso Público não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no Concurso Público.

Publique-se e Cumpra-se:

*Cristianópolis - GO, 13 de dezembro 2024*

Comissão do Concurso Público:

MARCOS AURÉLIO GUIMARÃES  
Presidente  
ADRIANA RODRIGUES GOMIIS  
Secretária  
ODAIR GUSTAVO BORGES XAVIER  
Membro



<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS DO CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Executar as atividades relativas A limpeza; Trabalhos de conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da administração pública. Polir objetos, pepse placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	<b>Nível Fundamental Completo e Prova Prática. e Prova Prática.</b>	Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	<b>Nível Fundamental Completo e Prova Prática.</b>	Realizar trabalhos de operação e checagem de moto niveladoras, retroescavadeiras, pá-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte.
<b>AUXILIAR DE MECÂNICO</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos.
<b>COZINHEIRA</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>VIGILANTE</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.
<b>MOTORISTA</b>	<b>Nível Fundamental Completo e Prova Prática.</b>	Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Prefeitura. Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, no transporte de passageiros e cargas em geral. Participar e orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos; executar pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; controlar quilometragem e consumo de combustível do veículo, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas;
<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Desempenhar tarefas de apoio administrativo, no atendimento as pessoas, informando e orientando-as a quem e como solicitar e controlando a entrada de visitantes nas unidades internas da administração
<b>FAXINEIRO</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Executar os serviços na limpeza de logradouros, prédios e praças públicas em geral.



<b>AUX. ALMOXARIFADO</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Desempenhar tarefas de apoio administrativo, na manutenção, vigilância e controle de materiais de almoxarifado.
<b>PEDREIRO</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Prestar serviços nas áreas de execução e manutenção, relativas aos bens móveis e imóveis, bem como em sistemas sanitários, elétricos, hidráulicos e outros.
<b>MECÂNICO</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Conserta automóveis em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.
<b>ELETRICISTA</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão, bem assim todas as atribuições típicas na execução de serviços elétricos em geral.
<b>MESTRE DE OBRAS</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Representar a Prefeitura, atuando em suas obras, reformas e outros.
<b>AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	SAÚDE COLETIVA Sistema Único de Saúde: legislação, princípios e diretrizes. Controle Social no SUS. Conselhos de saúde: competências, composição e participação. Estratégia de Saúde da Família; princípios, competências e atribuições da equipe de saúde bucal. Política de Saúde Bucal no Brasil (diretrizes e principais estratégias nacionais). Promoção da saúde e programas educativo-preventivos. Relação humana e ética no trabalho de equipe e com a comunidade. Controle da Infecção e Biossegurança;
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos, análises e compilação de dados, elaboração de pareceres e relatórios em geral, acompanhamento de legislação específica, distribuição de tarefas e outras necessárias à consecução dos objetivos de sua área.
<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	<b>Ensino Médio Completo, Compromisso de residir no Setor de atuação no Programa</b>	Fazer as investigações necessárias junto à comunidade da sede e dos distritos, nas áreas urbanas e rurais, para a detecção e o combate à dengue, 6. esquistossomose e outras doenças infectocontagiosas ou parasitárias.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>Ensino Médio Completo, Compromisso de residir no Setor de atuação no Programa</b>	Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de controle de epidemias, participações em programas de saúde, orientações da população sobre medicina preventiva e cuidados de preservação da higiene pessoal e coletiva, executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão da enfermagem e orientação médica e mais aquelas de entrega de notificações e comunicados de interesse da Municipalidade e do programa ao qual estiver vinculado e ainda auxiliar nos encargos da vigilância sanitária e outras tarefas correlatas.
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Exercer funções burocráticas em apoio as áreas: administrativa, financeira e técnica de conformidade com as atribuições competentes as Unidades Organizacionais.
<b>PORTEIRO SERVENTE</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Executa trabalhos de portaria e outros similares.



<b>AUXILIAR DE EDUCAÇÃO</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Desempenhar atribuições nas creches, de apoio à criança no que se refere ao seu bem estar físico e psicossocial, desempenhando atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das creches; desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo.
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Desenvolver trabalhos de natureza técnica na Área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange;
<b>EXECUTOR ADMINISTRATIVO</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Gerenciar a comunicação e armazenamento físico e eletrônico da documentação financeira e contábil.
<b>ESCRITURÁRIO</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Realizar atividades administrativas relativas ao preenchimento e digitação de documentos.
<b>FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS, FISCAL E CONTROLE AMBIENTAL</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<p>São atribuições do cargo nas áreas: I - constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos; II - executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos A apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias A comprovação de infração A legislação tributária; III - exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuinte municipal da Secretaria de Fazenda, supervisionando as atividades de orientação do sujeito passivo, efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; IV - elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas A fiscalização e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais; V - proceder A orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais sobre a aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; VI - atuar em perícias fiscais; VII - atuar no Conselho Municipal de Contribuintes na condição de conselheiro indicado pelo Município de Cristianópolis; VIII - executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia crime ao Ministério Público; IX - exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio; X - outras atividades inerentes A ação fiscalizadora; XI - exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas de Procurador Municipal ou de Advogado do Município.</p> <p>São atribuições do cargo na Área: AMBIENTAL: I - Exercer ação fiscalizadora externa; II - Observando as normas</p>





de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; III - Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes A interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; IV - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários A execução da fiscalização externa; inspecionar guias de transito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os A luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; V - Fiscalizar processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; VI - Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; VII - Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; VIII - Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras Áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; IX - Propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; executar outras atribuições afins; dirigir veículos. São atribuições do cargo na Área:

**SANITÁRIA:** I - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; II - 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; III - Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; IV - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; V - Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades



		<p>de vigilância sanitária; VI - Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; VII - Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); VIII - 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; IX - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; X - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; XI - Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; XII - Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; XIII - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; XIV - Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); XV - Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/terms; XVI - Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; XVII - Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; XVIII - Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; XIX - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; XX - Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua Área de atuação; XXI - 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; XXII - Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; XXIII - Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e</p>
--	--	---



		registro psicotrópicos; XXIV - Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados A. saúde; XXV - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; XXVI - Executar outras tarefas correlatas.
<b>TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Exercer atividades técnicas nas funções de Higiene Dental, orientando e assistindo os pacientes, desenvolvendo programas curativos, educativos e preventivos, objetivando a melhoria da saúde da população. Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.
<b>ATENDENTE HOSPITALAR</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	responsável por tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação e dar impulso ao procedimento licitatório. Assim como executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da licitação
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	Acompanha os serviços de enfermagem das unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
<b>AGENTE ARRECADADOR</b>	<b>Nível Fundamental Completo</b>	Atividades de arrecadação, coordenação, supervisão, controle e execução da política de fiscalização tributária; execução de fiscalizações especiais e eventuais sobre pessoas físicas e jurídicas, sujeitas ao cumprimento de obrigações previstas no Código Tributário Municipal.
<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	Assume responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários do município; realiza estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse A saúde pública; As ações desenvolvidas pelo Farmacêutico devem estar direcionadas a promoção do acesso da população aos medicamentos; a otimização e eficácia do sistema de distribuição no setor público, segundo as necessidades da população.
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
<b>MÉDICO</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente.
<b>e Prova Prática.ODONTÓLOGO</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	Compreende em prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal geral da coletividade. Executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias odonto-legais.



<b>MONITOR INFANTIL</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	<p>Colaborar com o Professor Titular nas atividades relacionadas à formação de crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais entre elas acompanhar e assistir as aulas; contribuir para o desenvolvimento de atividades e projetos pedagógicos; oficinas de artes, trabalhos manuais e atividades físicas promovendo o processo de ensino/aprendizagem; Colaborar com o Professor Titular nas atividades relacionadas à formação de crianças, autoconhecimento, coordenação motora, relações humanas e sociais entre os alunos e professores; exercer atividades de assistência na coordenação pedagógica de alunos com necessidades especiais, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e 4 locomoção; participar da avaliação do rendimento escolar; atender as dificuldades de aprendizagem do aluno, auxiliando-os nas tarefas escolares; participar de reuniões pedagógicas com pais e professores; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, por si ou por convênios com outras entidades; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; auxiliar na promoção de atividades que visem à participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social; acompanhar e assistir a elaboração e execução de projetos de pesquisa sobre o ensino municipal para crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos alunos fora do ambiente escolar; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Politico-Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar; Receber ou entregar as crianças nos horários de entrada ou saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação; Ter conhecimento do desenvolvimento integral das crianças; Colaborar verbalmente com a professora na elaboração do planejamento semanal de atividades, apresentando sugestões coerentes com os projetos trabalhados; Acompanhar e auxiliar a professora na realização das atividades junto as crianças; Proporcionar às crianças momentos que promovam o seu autoconhecimento, desenvolvimento interpessoal, criatividade e a capacidade de autonomia; Registrar sistematicamente fatos e acontecimentos relevantes sobre o desenvolvimento educacional das crianças, disponibilizando-os aos membros da sala; Colaborar, junto com a professora, a</p>
-------------------------	--------------------------------	---



		avaliação global e individual das crianças; Acompanhar as crianças ao banheiro e no período do repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos na sala. Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação
<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Matemática</b>	Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas e séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir os dias letivos previstos no planejamentos da Secretaria de Educação, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Secretaria de Educação;Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministrar reforço paralelo. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.



<b>PROFESSOR PEDAGOGO</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Pedagogia, com prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas e séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir os dias letivos previstos no planejamentos da Secretaria de Educação, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Secretaria de Educação;Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministrar reforço paralelo. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.</p>
<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em História com</b>	<p>Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas e séries sob sua responsabilidade;</p>





	<b>prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir os dias letivos previstos no planejamentos da Secretaria de Educação, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Secretaria de Educação; Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministrando reforço paralelo. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.</p>
<b>PROFESSOR DE PORTUGUÊS</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Letras com prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, Ministrando aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas e séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino,</p>



		<p>em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir os dias letivos previstos no planejamento da Secretaria de Educação, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Secretaria de Educação; Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministrar reforço paralelo. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.</p>
<b>PROFESSOR DE INFORMÁTICA</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura ou Tecnológico em Informática, Processamentos de dados, com prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas e séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe</p>



		<p>pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;deverá participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar atua no ensino, na orientação e na formação dos alunos, atuando também junto ao corpo docente das escolas no uso efetivo e adequado da informática na educação; deverá definir requisitos, especificar e avaliar programas e equipamentos para aplicação educacional, incluindo requisitos pedagógicos e de comunicação aluno-computador, bem como definir requisitos e especificar sistemas de ensino de Educação a Distância; deve também a capacidade de administrar laboratórios de informática em escolas e demais organizações; possuir conhecimentos pedagógicos, sociais e técnicos adequados para execução da função; compreender os elementos fundamentais orientadores das ações educativas nos diversos níveis, modalidades e ambientes, para analisar e planejar processos educativos; aplicar conhecimentos matemáticos, científicos, tecnológicos e instrumentais à área de sua atuação; interpretar e utiliza as diferentes formas de representação de dados experimentais na forma de tabelas, gráficos e outras representações semióticas; utilizar as mídias e tecnologias como instrumentos de intervenção pedagógica; desenvolver uma prática educativa contextualizada com características dos alunos e da comunidade, com os temas e as necessidades do mundo social e os princípios, as prioridades e os objetivos do projeto educativo e curricular da escola campo de estágio; utilizar estratégias diversificadas de avaliação da aprendizagem e, a partir de seus resultados, formular propostas de intervenções pedagógicas, considerando o desenvolvimento de diferentes habilidades dos alunos e desenvolver outras atividades inerentes a função. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Educação Física, com prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, Ministrando aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas e séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe</p>



		<p>pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir os dias letivos previstos no planejamentos da Secretaria de Educação, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Secretaria de Educação; Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministras reforço paralelo; Elaborar e executar, em parceria com professor de apoio, se for o caso, o plano individualizado de educação, atendendo as necessidades específicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais e dos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem/desenvolvimento ou de acompanhamento da turma, a partir das orientações da Educação Especial da SME. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.</p>
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Geografia com prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar e ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de</p>



		<p>ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.</p>
<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Ciências com prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou sérios sob sua responsabilidade ;Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e</p>



		<p>avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação. Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da Secretaria de Educação.</p>
<b>PROFESSOR DE BIOLOGIA</b>	<b>Nível Superior Completo, Curso de Licenciatura em Biologia com prova de Títulos e Prova Prática.</b>	<p>Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, Ministrando aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas e séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o</p>





		<p>aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir os dias letivos previstos no planejamentos da Secretaria de Educação, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Secretaria de Educação;Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministras reforço paralelo; Elaborar e executar, em parceria com professor de apoio, se for o caso, o plano individualizado de educação, atendendo as necessidades específicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais e dos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem/desenvolvimento ou de acompanhamento da turma, a partir das orientações da Educação Especial da SME. Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes Secretaria de Educação.</p>
--	--	--



**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO DE ENSINO FUNDAMENTAL: GERAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** **Ortografia:** uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. **Divisão silábica:** separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. **Acentuação gráfica:** princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, **Classe de palavras** (classes gramaticais). **Flexões:** gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. **Tempos e modos do verbo.**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** **Aspectos físicos do município,** Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município e região, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. **Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado e do Município, Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores, Conhecimentos sobre os aspectos econômicos, de população e econômicos do Município.

**CONTEÚDO DE ENSINO FUNDAMENTAL: ESPECÍFICO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Tipos e aplicação de diversos materiais de limpeza e seus usos, armazenamento dos Materiais de limpeza, armazenamento de lixo, tipos de lixo, reciclagem de resíduos. Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Limpeza: materiais, utensílios e técnicas. Noções de manutenção predial: troca de lâmpadas, pequenos reparos em hidráulica (torneira pingando cano vazando- procedimentos imediatos). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

**AUXILIAR DE MECÂNICO:** Utilização de instrumentos de medição, tais como: paquímetro, espécímetro, micrômetro, relógio comparador,goniômetro, torquímetro, manômetro, vacuômetro voltímetro, amperímetro e multímetro automotivo. Conhecimentos técnicos sobre lubrificantes utilizados em automóveis e utilitários leves. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em motores de automóveis e utilitários leves, ciclos Otto e Diesel, seus órgãos periféricos e sistemas de lubrificação e arrefecimento. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em sistemas de transmissão, suspensão, direção, freios e elétrico de automóveis e utilitários leves. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos de equipamentos e dispositivos eletromecânicos. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em implementos e acessórios de utilitários e máquinas pesadas

**MOTORISTA:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo. Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Os Departamentos Estaduais de Trânsito (DETRAN). Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). RESOLUÇÃO Nº 789, DE 18 DE JUNHO DE 2020, Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos do (CONTRAN).

**OPERADOR DE MÁQUINAS / PESADAS E LEVES:** Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas;



conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís de M. Belos e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**ELETRICISTA:** Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT. Normas de higiene. Primeiros socorros.

**MECÂNICO:** Componentes, funcionamento e manutenção dos componentes e sistemas veiculares (transmissão, suspensão, frenagem, carroceria, segurança, injeção e ignição, exaustão, elétrica, motor a combustão). Atendimento ao público. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Componentes de segurança do veículo. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Ética profissional. Funcionamento, manutenção e reparo dos principais sistemas veiculares (elétrico, freios, motor e refrigeração). Limpeza e organização. Mecânica de automóveis. Medidas de conservação de veículos. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Mecânica veicular. Sistemas elétricos em veículos. Pneus e freios. Motores a combustão interna em veículos.

**AUXILIAR DE MECANICO:** Carrocerias de veículos: tipos, manutenção e reparos. Montagem e desmontagem de carrocerias. Conhecimentos básicos de mecânica de veículos leves e pesados. Sistemas de suspensão: tipos, consertos e manutenção. Sistemas de freios: tipos, consertos e substituição. Principais peças dos sistemas hidráulicos veiculares, suas funções e consertos. Motores de veículos: motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool e motores de veículos em geral e máquinas. Montagem e reparos em máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento de cargas e veículos e máquinas em geral. Limpeza, guarda e manutenção de ferramentas e acessórios. Outros serviços gerais em oficinas. Ética Profissional. Limpeza e Higiene.

**COZINHEIRA:** Noções de higienização no preparo de alimentos. Conhecimento dos utensílios e equipamentos utilizados na cozinha. Limpeza, manutenção e organização de utensílios, equipamentos e móveis de cozinha. Controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos. Conhecimento de temperos, condimentos e grupos alimentares. Preparo de carnes, pescados, guarnições e saladas. Frios e laticínios. Noções de confeitaria. Percibilidade dos alimentos. Conservação e armazenamento de alimentos. Manejo dos resíduos de cozinha. Normas de Segurança pertinentes ao cargo. Equipamentos de proteção individual (EPIs).

**PEDREIRO:** Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contra piso em solo cimento.



**FAXINEIRO:** Noções sobre limpeza lixo e conservação; utilização adequada de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coletor de lixo; Trabalho em equipe; Noções de higiene; Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Preparo e conservação de alimentos; Manipulação de alimentos; Higiene pessoal; Instalações e equipamentos da cozinha; A Alimentos perecíveis e não perecíveis; Noções de prevenções de acidentes no trabalho.

**AUX. ALMOXARIFADO:** Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

**VIGILANTE:** Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

**MESTRE DE OBRAS:** Normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à construção civil e Equipamentos de proteção –EPI; Documentação, Interpretação de plantas, gráficos e escalas; Orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos e cumprimento de cronograma; Instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra; Locação de obras; Supervisionar a qualidade dos materiais; Controle e armazenamento adequado do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental; Fazer medições e fiscalizar a qualidade do trabalho executado; Supervisionar e orientar o uso racional de materiais; Sustentabilidade e gestão ambiental; Planejamento, organização e execução do projeto: Análise de projetos, Administração de recursos, Gestão de Pessoas.

**AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL:** Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art.5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

## **CONTEÚDO DE ENSINO MÉDIO: GERAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência. Figuras de Linguagem. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, memorando, portaria, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional. Estilo e registro: variantes linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia. Classes de palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS ( GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS ):** História: Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais,



Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia e Brasília, Aspectos da Cultura: A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território local, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município., Ética no serviço público. Atualidades: Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. Informática: Microsoft Windows (versões) ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

## CONTEÚDO DE ENSINO MÉDIO: **ESPECÍFICO**

**TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:** Executar, sob a supervisão do odontólogo, as atividades estabelecidas para os serviços ambulatoriais em saúde bucal; participar do treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; III - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo odontólogo; supervisionar, sob delegação os trabalhos relacionados à saúde bucal; realizar ações de promoção e prevenção e saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção básica; realizar atividades de programas e de atenção à demandas espontâneas; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumento, equipamentos odontológicos e de ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar inclusive na zona rural; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XII — processar filme radiológico; selecionar moldes e preparar modelos em gesso quando necessário; manipular materiais de uso odontológico; Executar outras tarefas semelhantes.

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA; Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; Orientações para os profissionais da educação infantil. Teorias de Aprendizagem; Noções de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho e EPI's. Noções básicas de primeiros socorros; Técnicas adequadas no atendimento de crianças de 0 a 3 anos (creche) e de 3 a 6 anos (pré-escola); Saúde na escola; Ética, relacionamento interpessoal e trabalho em grupo; O brincar o cuidar e o educar na Educação Infantil; Referencial Curricular para a Educação Infantil da AMARP; Relacionamento Interpessoal; Plano Municipal de Educação e a Educação Infantil; Políticas Nacional de defesa dos Direitos das Crianças; Políticas de inclusão; Demais atribuições e questões relativas ao cargo.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Conceitos Fundamentais de Hardware e Software. 2→ Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Software: Conceito e Classificação. Conhecimentos sobre o Microsoft Windows 10 e do Microsoft Office 2013 (MS Word, Excel e Power Point). Internet: WWW, E-mail, browser (Internet Explorer Barra de Ferramentas/Menu), FTP, HTML, Chat, News. Software Livre, redes. Wifi, Bluetooth.





**ATENDENTE HOSPITALAR:** Cordialidade e etiqueta de negócios. Administração para equipes. Catalogação e organização de documentos. Conceitos de grupo. Conhecimentos sobre elaboração de cartas, memorandos, fax, circulares e outros documentos oficiais. Protocolo de documentos. Comunicação e expressão vocal. Fonética Avançada e Pronúncia. Recebimento, envio e controle de correspondências. Utilização de equipamentos de escritório. Conhecimentos sobre o serviço público, Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos sobre os servidores públicos. Regime Jurídico Estabilidade, Reintegração Disponibilidade, Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Administração do tempo. Organização de arquivos, reuniões e agendas. Ética profissional. Qualidade Total aplicada.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Lei do exercício profissional (Lei 7.498/COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN 311/2007). Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem 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. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. 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. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em 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).

**EXECUTOR ADMINISTRATIVO:** Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública - art. 37, 38 e 39. Legislações de Licitação. Acesso à Informação. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Identificação e classificação de correspondência. Atitudes e comportamentos adequados. Práticas de relacionamento interpessoal. Elaboração de correspondências, ofícios, portarias, atos, decretos, contratos, boletins, aditamentos, dentre outros. Práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação





pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Preparação e elaboração de relatórios Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII – Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Legislações de Licitação. Acesso à Informação. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Identificação e classificação de correspondência. Atitudes e comportamentos adequados. Práticas de relacionamento interpessoal. Elaboração de correspondências, ofícios, portarias, atos, decretos, contratos, boletins, aditamentos, dentre outros. Práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Preparação e elaboração de relatórios

**AGENTE ARRECADADOR:** Sistema tributário nacional: Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios constitucionais tributários e imunidades tributárias. Conceito e espécies de tributos (vinculados e não vinculados). Contribuições especiais. Tributos diretos e indiretos. Tributos cumulativos e não cumulativos. Fontes do direito tributário e hierarquia de normas. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Fato gerador, base de cálculo e alíquota. Obrigação principal e acessória. Sujeito ativo, passivo e substituto tributário. Responsabilidade tributária, por infrações fiscais, solidariedade e sucessão. Constituição de crédito tributário: Lançamento tributário e modalidades. Extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário. Conceitos de administração tributária. Defesas fiscais do contribuinte. Gestão tributária tipos de organizações: Sociedades, associações, filantropias. Atividades empresariais: indústria, comércio, prestação de serviços. Elementos fundamentais de contabilidade. Tributos diretos: Tributação da renda das pessoas jurídicas e regime de transição. • Tributação simplificada (SIMPLES). Tributação da renda. Lei Orgânica do Município. Efetuar a fiscalização e regularidade cadastral de imóveis; Efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral; Proceder ao cadastramento de contribuintes do Imposto Sobre Serviços Qualquer Natureza – ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Transmissão de bens e de Direitos a eles Relativos – ITBI; Realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, Órgão da Administração Pública Municipal, verificações de natureza tributária, objetivando revisar, complementar ou promover correções em lançamentos efetuados; Lavrar notificações, intimações e autuações contra infratores, aplicando-lhes as legislações municipais; Entregar notificações diversas aos contribuintes, visando o recolhimento de tributos municipais; Realizar diligência junto aos contribuintes do Município, órgão da Administração Pública Municipal, cartórios, bancos, instituição financeiro e todos os que, embora não sejam contribuintes de tributos municipais, com aqueles mantenham relação direta ou indireta; Participar de órgãos Colegiados ou singulares de contenciosos administrativos tributários; Proceder ao exame busca e apreensão de produtos, mercadorias, materiais e de livros e documentos fiscais, contábeis e de efeitos comerciais; Desempenhar outras atribuições reativas à fiscalização municipal, bem como seus respectivos lançamentos, respaldados também nos códigos de obras, de meio ambiente, de posturas, de parcelamento de solos e do plano diretor participativo; Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária; Planejar ação fiscal; Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; Fiscalizar cartórios; Fiscalizar os eventos realizados no município; Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; Desenquadrar regimes especiais; Examinar demonstrativos obrigatórios dos contribuintes; Examinar contabilidade das empresas; Conciliar documentos Fiscais; Subsidiar a justiça nos processos tributários e no arrolamento dos bens e direitos para garantia do crédito tributário; Orientar contribuinte no plantão fiscal; Responder consultas do contribuinte; Autorizar confecção de documentos fiscais; Autorizar uso de livros fiscais; Calcular débitos fiscais; Autorizar utilização de crédito extemporâneo; Eliminar pendência de regularidade fiscal; Recepcionar arquivos magnéticos de contribuintes; Dar parecer em pedido de certidões de regularidade fiscal; Fiscalizar as taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar as atribuições inerentes ao cargo, mediante ordem de fiscalização, que será expedida pelo setor competente de tributação e fiscalização, nos casos em que couber; Elaboração de parecer fiscal em consulta; Elaboração de relatórios fiscais

**FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS, FISCAL E CONTROLE AMBIENTAL:**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS SOBRE FISCALIZAÇÃO:** competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos, nas áreas de atividades urbanas e ambientais.. Fiscalização urbanística e ambiental. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, Auto de Infração e Auto de Apreensão, etc.). Redação oficial e técnica. Regras básicas de



comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Lei Orgânica Municipal. Código de Posturas do Município. Legislação municipal atinente a área.

**ESCRITURÁRIO:** Atendimento ao público externo e interno. Recepção e despacho de documentos. Qualidade no atendimento ao público, sigilo e postura. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Ofícios, Requerimentos, Portarias, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Classificação de documentos e correspondências. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Administração de material: gestão de materiais. conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário. Informática Básica incluindo o Pacote Office: Word, Excel, Power Point, Access, Microsoft Outlook, OneNote, Publisher.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Atribuições do Programa Nacional de Controle de Vetores. Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde. - Atribuições do Programa Nacional de Controle de Vetores; Elaborar o mapeamento de sua área de trabalho; - Estimular a educação e a participação comunitária e Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; - Identificar áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; - Promover também o combate ao dengue, malária e outras, conforme determinações do Ministério da Saúde e do Município; - Conhecer as principais doenças e os causadores delas e orientar a comunidade como combatê-las em ações coletivas e saneamento básico; - Atividades de prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; - Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; - Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; - Atender as normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

**AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE:** Sobre o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Programa Nacional de Controle de Vetores, realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar Áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas Áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; promover também o combate ao dengue e malária, conforme determinações do Ministério da Saúde.

**CONTEÚDO DE ENSINO SUPERIOR:GERAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos



sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência. Figuras de Linguagem. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, memorando, portaria, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional. Estilo e registro: variantes linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia. Classes de palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS ( GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS ):**

**História:** Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia e Brasília, Aspectos da **Cultura:** A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, **Os aspectos físicos** do território local, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município, Ética no serviço público. **Atualidades:** Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. **Informática:** Microsoft Windows (versões) ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**CONTEÚDO DE ENSINO SUPERIOR: ESPECÍFICO**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** : A história e as concepções pedagógicas da Educação física escolar; Metodologia de Ensino da Educação física; O plano de aula e suas aplicações práticas; Avaliação da educação física escolar; A ludicidade no ambiente escolar; Conceitos e Procedimentos das danças; brincadeiras e jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), Lutas e ginástica; O esporte como conteúdo de ensino da educação física escolar; Aspectos críticos para a prática educativa dos esportes na escola; Práticas corporais de aventura; Educação física adaptada; Acrescentar: Base nacional comum curricular BNCC – unidades temáticas, objetos de conhecimentos e habilidades.

**PROFESSOR PEDAGOGO:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curriculares: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Avaliação Pedagógica. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços escolares: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Educação Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações; Decretos, Pareceres e Resoluções da Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais, BNCC, Estatuto da



Criança e Adolescente, Legislação sobre Pessoas com Deficiência – PcD. Lei Orgânica do Município. Lei 11.494/07(FUNDEB), Portaria Interministerial nº 17/2007, LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020 (Novo FUNDEB).

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS:** Construção de competências e habilidades no ensino da língua portuguesa e da literatura. Análise textual: interpretação e compreensão, tema, ideia global ou tópico de parágrafos, argumento e objetivo defendido pelo autor, elementos característicos de cada gênero textual. Funções da linguagem. Paráfrase. Relações de intertextualidade. Informações implícitas e explícitas. Pressuposto e subtendido. Níveis de linguagens. Coesão. Coerência. Relação de sentido. Sinonímia, antonímia, hiperonímia. Efeitos de sentido pretendido pelo uso de recursos lexicais e gramaticais. Relações lógicodiscursivas. Fonética e fonologia. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia (classe de palavras, processo de formação das palavras). Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Figuras de linguagem. Tipos de gramática. Literatura: trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo. Simbolismo, modernismo e Modernismo. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**FARMACÊUTICO:** Políticas de saúde e de medicamentos, Regulamentação e Qualidade. Seleção de medicamentos, Disponibilidade e acesso. Assistência farmacêutica na atenção básica de saúde. Assistência farmacêutica no SUS - medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam (Saúde mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos e AIDS. Dispensação, fracionamento e distribuição de insumos farmacêuticos e correlatos incluindo escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial. Farmacotécnica hospitalar: nutrição parenteral, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, ureia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e acidobásico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Reações antígeno anticorpo.

**ENFERMEIRO:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, código de ética e legislação profissional, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. 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. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório). Central de Material Estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e legislação. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil, (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica. A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Norma Operacional da Assistência à Saúde. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**MÉDICO:** Quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, terapêutica das principais enfermidades dos sistemas: digestório, cardiocirculatório, respiratório, renal, nervoso, endócrino, imunológico e osteoarticular; A pele como sistema de equilíbrio





homeostático; Principais patologias do recém-nascido; Principais doenças infectas contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; DST/AIDS: medidas preventivas e diagnóstico diferencial; Bioética; Assistência hospitalar em transtornos mentais; Assistências hospitalares nas violências domésticas; A Declaração de Óbito; Dengue, Chikungunya e Zica: assistência, diagnóstico diferencial, prognóstico, etc; (Protocolos do Ministério da Saúde); Sistema de regulação de urgências hospitalares; Classificação de Glasgow; Planejamento Familiar: Métodos contraceptivos, aleitamento materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos; Papel do médico no Programa de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomelite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**ODONTÓLOGO:** Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das Estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: Igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmicas e exponenciais. 54 Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão



aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática Financeira: Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números Complexos. Cálculo Diferencial e Integral das Funções de uma Variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação Matemática: formas e instrumentos. Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611, de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Concepções do pensamento histórico, a dinâmica historiográfica e sua influência no ensino da história. Currículo: cultura, gênero, direitos humanos, meio ambiente, história local e diversidade étnico racial no ensino de História. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações socioeconômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro 53 na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de História. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de História. Aspectos avaliativo no ensino de História. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR DE INFORMÁTICA:** Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem: Métodos de avaliação formativa e somativa. Ferramentas e técnicas para feedback eficaz. Concepção de Ensino: Abordagens pedagógicas em tecnologia educacional. Ensino centrado no aluno versus ensino centrado no professor. Planejamento de Aula: Definição de habilidades e objetivos de aprendizagem. Relação entre planejamento e avaliação de aprendizagem. Sistemas Operacionais: Compreensão e comparação entre Windows e GNU/Linux. Instalação e configuração básica de sistemas operacionais. Pacote de Aplicativos: Proficiência no Microsoft, Office e LibreOffice. Aplicações práticas em sala de aula (Word, Excel, PowerPoint, etc.). Internet e Segurança: Navegação segura e utilização responsável da internet. Tipos de antivírus e sua importância na segurança digital. Componentes de Microcomputadores: Identificação e função dos principais componentes (placa-mãe, RAM, etc.). Estrutura interna de um microcomputador. Dispositivos de Armazenamento de Dados: Tipos de dispositivos (HDD, SSD, pen drives). Princípios de funcionamento e comparação de capacidades. Gerenciamento de Memória: Conceitos de gerenciamento de memória em sistemas operacionais. Estratégias para otimização do uso da memória. Memória Principal e Cache: Diferenças entre memória RAM e memória cache. Importância da memória no desempenho do sistema. Tipos de Memórias: Classificação de memórias (voláteis e não voláteis). Evolução das tecnologias de memória. Dispositivos de Entrada e Saída: Identificação e uso de dispositivos como teclado, mouse, impressoras e scanners. Funções e características dos dispositivos. Configuração de Microcomputadores: Processo de montagem e configuração de hardware. Solução de problemas comuns de configuração. Micro processadores: Função e arquitetura dos microprocessadores. Evolução e tipos de microprocessadores utilizados em computadores. Operação de Computadores: Noções básicas de operação e manutenção de computadores. Solução de problemas e diagnóstico de falhas. Impressoras e Multimídia: Tipos de impressoras (Desk Jet, Laser) e suas características. Uso de scanners, CD-ROM, DVD e dispositivos multimídia. Redes Locais: Conceitos básicos de redes de computadores e topologias. Configuração e gerenciamento Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem: Métodos de avaliação formativa e somativa. Ferramentas e técnicas para feedback eficaz. Concepção de Ensino: Abordagens pedagógicas em tecnologia educacional. Ensino centrado no aluno versus ensino centrado no professor. Planejamento de Aula: Definição de habilidades e objetivos de aprendizagem. Relação entre planejamento e avaliação de aprendizagem. Sistemas Operacionais:





Compreensão e comparação entre Windows e GNU/Linux. Instalação e configuração básica de sistemas operacionais. Pacote de Aplicativos: Proficiência no Microsoft Office e LibreOffice. Aplicações práticas em sala de aula (Word, Excel, PowerPoint, etc.). Internet e Segurança: Navegação segura e utilização responsável da internet. Tipos de antivírus e sua importância na segurança digital. Componentes de Microcomputadores: Identificação e função dos principais componentes (placa-mãe, RAM, etc.). Estrutura interna de um microcomputador. Dispositivos de Armazenamento de Dados: Tipos de dispositivos (HDD, SSD, pen drives). Princípios de funcionamento e comparação de capacidades. Gerenciamento de Memória: Conceitos de gerenciamento de memória em sistemas operacionais. Estratégias para otimização do uso da memória. Memória Principal e Cache: Diferenças entre memória RAM e memória cache. Importância da memória no desempenho do sistema. Tipos de Memórias: Classificação de memórias (voláteis e não voláteis). Evolução das tecnologias de memória. Dispositivos de Entrada e Saída: Identificação e uso de dispositivos como teclado, mouse, impressoras e scanners. Funções e características dos dispositivos. Configuração de Microcomputadores: Processo de montagem e configuração de hardware. Solução de problemas comuns de configuração. Microprocessadores: Função e arquitetura dos microprocessadores. Evolução e tipos de microprocessadores utilizados em computadores. Operação de Computadores: Noções básicas de operação e manutenção de computadores. Solução de problemas e diagnóstico de falhas. Impressoras e Multimídia: Tipos de impressoras (Desk Jet, Laser) e suas características. Uso de scanners, CD-ROM, DVD e dispositivos multimídia. Redes Locais: Conceitos básicos de redes de computadores e topologias. Configuração e gerenciamento de redes locais. Software de Design e Edição: Introdução ao AutoCAD e CorelDraw. Ferramentas técnicas de edição de áudio e vídeo. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Aplicação da BNCC no ensino de informática. Competências e habilidades relacionadas à tecnologia. Tendências em Tecnologia Educacional: Inovações e tendências no uso de tecnologia na educação. Impacto das novas tecnologias no ensino e na aprendizagem. Legislação Educacional: Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005/14 (Plano Nacional de Educação - PNE) e suas diretrizes. Sistema Municipal de Educação do Município, Atribuições do cargo. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** As correntes do pensamento geográfico. As categorias de análise geográfica: (espaço, lugar, região, território, paisagem e o tratamento didático para o ensino da Geografia. Novas leituras do espaço geográfico. Cartografia: meios de orientação. Fusos horários. Coordenadas geográficas. Leituras de mapas e gráficos. Escalas. Climatologia: tempo e clima. Tipos de clima. Fatores e elementos climáticos. Influência do clima na vida humana. Geologia: estrutura geológica. Relevo. Solos. Hidrografia: oceanos. Mares. Bacias hidrográficas brasileiras. Vegetação: tipos de vegetação. Paisagens naturais. Os Domínios Morfoclimáticos do Brasil. Geografia Econômica: o espaço como produto do homem. Análise das regiões desenvolvidas e subdesenvolvidas. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. O problema da dívida externa. Energia e transporte. A agropecuária. O comércio. A indústria. Os serviços. As relações de trabalho. As desigualdades sociais e a exploração humana. O meio técnico científico e informacional. Geografia da população: a estrutura populacional, dinâmica e formas de ocupação do espaço. Os contrastes regionais do Brasil. Geografia Urbana: urbanização e metropolização. Ecologia: ecossistemas naturais. Impactos ambientais. Recursos naturais, BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do 2º aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: uniforme; movimento variado e queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na



formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem. O ensino de Ciências e as novas tecnologias da informação e comunicação. Avaliação de aprendizagem do conhecimento das Ciências Naturais. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Disciplina de Ciências Naturais. Ética profissional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS;** Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: uniforme; movimento variado e queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem. O ensino de Ciências e as novas tecnologias da informação e comunicação. Avaliação de aprendizagem do conhecimento das Ciências Naturais. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a a Disciplina de Ciências Naturais. Ética profissional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.