

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

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

O MUNICÍPIO DE NOVA GLÓRIA - GO, com sede localizada na Praça Cívica, nº 75, Centro, Nova Glória - GO CEP: 76305-000, telefone (62) 3345-3159, através da Comissão Especial de Concurso Público - CCECP, nomeada pelo Decreto n. 006/2024, com alterações do Decreto n. 030/2024, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Nova Glória, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 016/1991), Plano de Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério (Lei Municipal n. 971/2023), Lei Municipal n. 965/2023 (Dispõe sobre a estrutura organizacional do Município), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

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

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

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

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

COLETOR DE RESÍDUOS/ GARI	5	1	17	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	24º
COVEIRO	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	5º
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	4	-	11	1	R\$ 1.653,77	40 horas	Prova objetiva + Prova prática	16º
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova prática	5º
SERVENTE DE ARTÍFICE	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
ZELADOR DE CEMITÉRIO	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	5º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ARTÍFICE	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	1	17	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	24º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16	1	48	3	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	68º
MOTORISTA I	4	-	11	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "B"	16º
MOTORISTA II	4	-	11	1	R\$ 1.651,57	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" ou "D"	16º
VIGILANTE NOTURNO	4	-	11	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	16º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS Área 01 (PSF-01)	3	-	5	1	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	9º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS Área 02 (PSF-02)	2	-	4	-	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	6º
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE	3	-	8	1	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	12º
ASSISTENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL	6	1	20	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	28º
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico	5º
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	5º
AUXILIAR DE SECRETARIA	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de digitação	5º
CONTROLADOR INTERNO	1	-	4	-	R\$ 1.651,77	40 horas	Prova objetiva	5º
FACILITADOR EDUCACIONAL DE CURSOS	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
FISCAL AMBIENTAL	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	5º

FISCAL ARRECADADOR	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	5º
FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	5º
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	5º
MONITOR DE CMEI	7	1	23	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	32º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4	-	11	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional competente	16º
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA/ AGRIMENSURA	1	-	4	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico	5º
ENSINO SUPERIOR								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ANALISTA AMBIENTAL	2	-	5	1	R\$ 2.252,95	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
ASSISTENTE SOCIAL	1	-	4	-	R\$ 1.877,45	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
COORDENADOR PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL	1	-	4	-	R\$ 3.363,57	40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	5º
EDUCADOR FÍSICO	1	-	4	-	R\$ 2.252,95	30 horas	Prova objetiva Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
ENFERMEIRO	2	-	5	1	R\$ 3.999,35	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
FISIOTERAPEUTA	1	-	4	-	R\$ 3.754,92	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
MÉDICO	2	-	5	1	R\$ 13.200,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
NUTRICIONISTA	2	-	5	1	R\$ 1.877,45	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
PROFESSOR P III	38	2	114	6	R\$ 2.522,68	30 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	160º
PSICÓLOGO	2	-	5	1	R\$ 1.877,45	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º

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

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

2.3 No certame serão ofertadas **144 (cento e quarenta e quatro) vagas para ampla concorrência e 443 (quatrocentos e quarenta e três) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Nova Glória – GO, durante o prazo de validade do concurso.

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

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

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

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

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

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

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

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

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

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

3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.

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

3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

3.9 Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.

3.10 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

3.11 Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

3.11.1 Para fins de comprovação dos requisitos de experiência profissional será considerada a descrição das atribuições independente da nomenclatura do cargo.

3.12 O candidato ainda deverá comprovar, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame www.itame.com.br, com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.

4.2 O período das inscrições será de **10/03/2024 à 01/04/2024**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a data mencionada no item 5.6 deste edital.

4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE NOVA GLÓRIA - GO, através de convênio do município com a instituição financeira.

4.4 Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA DE NOVA GLÓRIA - GO, situada Praça Cívica, nº 75, Centro, Nova Glória - GO CEP: 76305-000.

4.5 Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br, preencher e enviar o formulário de inscrição. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

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

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

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

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

5.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 03/04/2024**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.7 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que:

5.7.1 Declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08;

5.7.2 Apresentar comprovante de pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público n. 01/2016 do Município de Nova Glória – GO, anulado pelo Decreto Municipal n. 108/2017.

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

5.8.1 No momento da inscrição, o candidato hipossuficiente deverá, obrigatoriamente, informar o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

5.9 Terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público n. 01/2016 do Município de Nova Glória – GO.

5.10 O candidato mencionado no item anterior, deverá enviar o comprovante através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS”, disponível na área do candidato, até a data mencionada no item 5.11 deste Edital.

5.11 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, impreterivelmente, **até o dia 16/03/2024**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.

5.12 Os dados informados pelos candidatos hipossuficientes deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição.

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

- 5.14** Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
- 5.15** Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.
- 5.16** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site www.itame.com.br até o dia **22/03/2024**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, até o dia **03/04/2024**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.
- 5.17** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora e/ou comissão especial responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
- 5.18** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.
- 5.19** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.
- 5.20** O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.
- 5.21** Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Nova Glória – GO.
- 5.22** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.23** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.
- 5.24** Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.
- 5.25** Após concluída a inscrição, não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.
- 5.26** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD), que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.
- 5.27** Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar à situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail contato.itame@gmail.com.
- 5.28** São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal ou correio eletrônico.

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

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

deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/2004.

6.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS” disponível na área do candidato, **impreterivelmente até o dia 01/04/2024.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.17** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.18** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.19** Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.20** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 6.21** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
- 6.22** O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 6.23** O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.24** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.
- 6.25** Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.
- 6.26** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
- 6.27** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 6.28** O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.
- 6.29** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
- 6.30** Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
- 6.30.1** A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.
- 6.30.2** Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).
- 6.30.3** A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.
- 6.31** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.

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

6.32 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.

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

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

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

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 A segunda etapa para o cargo de *PROFESSOR P III* corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos.**

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

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

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

8.7.2 A realização do curso de formação inicial e continuada será responsabilidade do município de Nova Glória - GO.

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

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

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

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

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

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 12/05/2024 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **11/05/2024 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.novaqloria.go.gov.br.

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

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

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Nova Glória - GO, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da Comissão Especial do Concurso Público.

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

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

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
COLETOR DE RESÍDUOS/ GARI, COVEIRO, OPERADOR DE MÁ-	Língua Portuguesa	10	2,5	25

QUINAS RODOVIÁRIAS, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, SERVENTE DE ARTÍFICE e ZELADOR DE CEMITÉRIO	<i>Matemática</i>	10	2,5	25
	<i>Conhecimentos Gerais</i>	5	2,0	10
	TOTAL	25		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
ARTÍFICE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA I, MOTORISTA II e VIGILANTE NOTURNO	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,5	25
	<i>Matemática</i>	10	2,5	25
	<i>Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação</i>	5	2,0	10
	TOTAL	25		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, ASSISTENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE ODONTÓLOGO, AUXILIAR DE SECRETARIA, CONTROLADOR INTERNO, FACILITADOR EDUCACIONAL DE CURSOS, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL ARRECADADOR, FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MONITOR DE CMEI, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM TOPOGRAFIA/ AGRIMENSURA	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	10	1,0	10
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	10	3,0	30
	<i>Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia</i>	5	2,0	10
	TOTAL	35		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR P III e PSICÓLOGO	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	5	1,0	5
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	20	2,0	40
	<i>Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia</i>	5	1,0	5
	TOTAL	40		60

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

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

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

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

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

- 9.11** O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 12.5 deste edital.
- 9.12** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).
- 9.13** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.
- 9.14** O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
- 9.15** O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.
- 9.16** As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.
- 9.17** O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.19** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 9.20** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.21** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.26** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o

disposto no item 9.30 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR P III (3ª ETAPA)

10.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de *PROFESSOR P III*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS CORRIGIDOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos concorrente às vagas PcD classificados até a posição	TOTAL
PROFESSOR PIII	200º	14º	214

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

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

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

10.5 Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **08/06/2024 a 14/06/2024**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital.

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

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

10.7 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos para comprovação da formação profissional, através do site www.itame.com.br, acessando a área do candidato e efetuando o login no sistema "MEUS ARQUIVOS ELETRONICOS", **impreterivelmente, até o dia 14/06/2024**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS (2ª ETAPA):

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

11.2 A prova será realizada no **dia 16/06/2024 (Domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

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

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

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	25º	2º	27
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	10º	-	10

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

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

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

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

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

11.10 Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

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

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

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

13.5.1 Ensino Fundamental Incompleto:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de matemática;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- e) maior idade; e
- f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

13.5.2 Ensino Fundamental Completo:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de matemática;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e noções de legislação;
- e) maior idade; e
- f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

13.5.3 Ensino Médio e Ensino Superior:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos e legislação;
- e) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- f) maior pontuação na prova de matemática;
- g) maior pontuação na prova de noções de informática, conhecimentos gerais, história e geografia;
- h) maior idade; e
- i) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

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

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

- 14.5** Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.
- 14.6** Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
- 14.7** Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.
- 14.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.9** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 14.10** Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.
- 14.11** Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.
- 14.12** Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.13** Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 14.14** Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.
- 14.15** Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.
- 14.16** A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

15. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- 15.1** A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no item 4.4 deste Edital.
- 15.2** O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites www.itame.com.br, www.novagloria.go.gov.br e através do e-mail contato.itame@gmail.com.
- 15.3** Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

- 16.1** A elaboração, aplicação, correção das provas e o julgamento dos recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.
- 16.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.
- 16.3** A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
- 16.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
- 16.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) *Carteira de Identidade;*

b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*

c) *Título de Eleitor;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) *Declaração de bens patrimoniais.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.28 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

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

d) ANEXO IV – QUADRO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO;

e) ANEXO V – MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO

e) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Nova Glória, aos 07 de fevereiro de 2024.

ANA PAULA DA SILVA
Presidente CECP

SILVIA FERREIRA MAIA
Secretário CECP

AURENICE MACEDO DOS SANTOS
Membro CECP

EDITAL 01/2024
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
08/02/2024	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites www.itame.com.br e www.nova gloria.go.gov.br
15/02/2024	Prazo final para impugnação do edital regulamento
16/02/2024	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
10/03/2024 a 01/04/2024	Período para inscrições
16/03/2024	Prazo final para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
22/03/2024	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
01/04/2024	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
01/04/2024	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
03/04/2024	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos
22/04/2024	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
29/04/2024	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
06/05/2024	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
12/05/2024 (Domingo)	Realização das provas objetivas para todos os cargos. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia 11/05/2024 (sábado), conforme o item 9.1.
14/05/2024	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
04/06/2024	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
07/06/2024	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para a prova prática e prova de títulos (2ª etapa)
13/06/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
08/06/2024 a 14/06/2024	Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR P III (2ª etapa)
08/06/2024 a 08/07/2024	Período para a realização do curso de formação inicial e continuada para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS (2ª etapa)
16/06/2024 (Domingo)	Realização da prova prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS (2ª etapa)
02/07/2024	Divulgação do resultado preliminar da prova de prática (2ª etapa)
02/07/2024	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos para o cargo de PROFESSOR P III (2ª etapa)
12/07/2024	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática (2ª etapa)
12/07/2024	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
17/07/2024	Divulgação dos resultados finais e classificação final dos aprovados , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
24/07/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

ANA PAULA DA SILVA
Presidente CECP

SILVIA FERREIRA MAIA
Secretário CECP

AURENICE MACEDO DOS SANTOS
Membro CECP

EDITAL 01/2024
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): COLETOR DE RESÍDUOS/ GARI, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, SERVENTE DE ARTÍFICE e ZELADOR DE CEMITÉRIO.

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

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

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Nova Glória – GO. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo. Legislação municipal: <https://acessoainformacao.novagloria.go.gov.br/legislacao/leis>. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: ARTÍFICE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA I, MOTORISTA II e VIGILANTE NOTURNO.

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

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

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:

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

4.1 ARTÍFICE

1. Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados na atividade;
2. Conhecimentos da Função na execução de trabalhos de alvenaria e concretos;
3. Normas de segurança;
4. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;
5. Conceito da pintura de obras, Composição básica, Características fundamentais para o ofício Acessórios indispensáveis a todos os pintores, cuidados fundamentais ao pintar, Problemas comuns na pintura, Sistemas de pintura, Tipos de tintas, Removedor e desoxidante, Tipos de textura, noções de montagem de portas e esquadrias e outros conhecimentos relacionados ao ofício de carpinteiro e marcenaria;
6. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos.
7. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.
8. Conhecimentos sobre atividades específicas, de acordo com a descrição do cargo

4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho;
2. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário;
3. Noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos, dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento;
4. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;
5. Uso de ferramentas e tecnologias de escritório: Domínio de softwares de produtividade, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação; Uso de sistemas de gerenciamento de documentos e arquivos; Conhecimentos básicos de impressão, digitalização e fax;
6. Ética profissional e desenvolvimento pessoal: Conduta ética e responsabilidade no ambiente de trabalho; Aprendizado contínuo e desenvolvimento de habilidades profissionais; Compreensão das políticas e normas da organização.

4.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Noções básicas sobre: Manutenção, higiene, limpeza e conservação de móveis e instalações; utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza;

2. Sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio;
3. Conservação, manutenção, armazenamento e reposição dos alimentos;
4. Higiene e limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha;
5. Segurança, higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas;
6. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

4.4 MOTORISTA I e MOTORISTA II

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

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

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ASSISTENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE ODONTÓLOGO, AUXILIAR DE SECRETARIA, CONTROLADOR INTERNO, FACILITADOR EDUCACIONAL DE CURSOS, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL ARRECADADOR, FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MONITOR DE CMEI, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM TOPOGRAFIA/ AGRIMENSURA.

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

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

finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

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

4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Conceito de Saúde e Comunidade - Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos;
2. Territorialização;
3. Conceito e Objetivos da Estratégia Saúde da Família;
4. O papel do Agente Comunitário de Saúde;
5. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS;
6. Trabalho em equipe;
7. Conceito e ações de Promoção, prevenção e proteção à saúde;
8. Intersetorialidade;
9. Visita domiciliar;
10. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas;
11. Atuação do Agente Comunitário de Saúde na: Saúde da criança e adolescente; Saúde do adulto e idoso; Saúde da Mulher; Saúde Mental, pessoa com deficiência, acamados, Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, IST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes e doenças Transmitidas por vetores (ex: Dengue, malária, chagas etc);

12. Noções básicas de: ética e cidadania; sistema de informação em saúde – do Sistema Único de Saúde - SUS; Alimentação e Nutrição; Imunização; Bolsa Família; Programa Saúde na Escola; Vigilância Ambiental em Saúde com ênfase em: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
13. Noções Básicas de: Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana e leishmaniose; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue;
14. Noções básicas das Normas e Orientações Técnicas para Vigilância e Controle e *Aedes aegypti* no Estado de Goiás e Educação em saúde;
15. Metodologia de visita domiciliar;
16. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto da Pessoa Idosa); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores de nível de saúde da população; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH); PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

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

ção popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 ASSISTENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 AUXILIAR DE FARMÁCIA

1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas;
2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e antiinflamatórios. Fármacos antihipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais;
3. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública;
4. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica;
5. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde;
6. Farmácias e drogarias. Hospitais. Estabelecimentos de gêneros alimentícios;
7. Epidemiologia;
8. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.5 AUXILIAR DE ODONTÓLOGO

1. Funções do Auxiliar de Saúde Bucal na Odontologia;
2. Processamento de filme radiográfico odontológico;
3. Preparação do paciente;
4. Materiais dentários: conceitos básicos, tipos - forradores e restauradores, manipulação;
5. Esterilização em odontologia: processos utilizados - meios físicos e químicos; manipulação dos materiais utilizados;
6. Armazenamento transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
7. Equipamento e instrumental em odontologia: materiais usados para exame clínico, profilaxia dental;

8. Procedimentos educativos e preventivos: evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
9. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição;
10. Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Noções de ergonomia aplicada à odontologia; Odontologia social e saúde pública; Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar;
11. Noções de primeiros socorros;
12. Lei nº 11.889/2008 e alterações, (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB); Noções de Direito Constitucional; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais), artigos 203 e 204 (da assistência social). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.6 AUXILIAR DE SECRETARIA

1. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho;
2. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário;
3. Noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos, dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento;
5. Uso de ferramentas e tecnologias de escritório: Domínio de softwares de produtividade, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação; Uso de sistemas de gerenciamento de documentos e arquivos; Conhecimentos básicos de impressão, digitalização e fax;
7. A organização do trabalho na escola;
8. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
9. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
10. O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
11. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
12. O Lúdico com o Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
13. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
14. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na Nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.7 CONTROLADOR INTERNO

1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária;
2. Designação do pregoeiro. A importância da Capacitação do pregoeiro. A figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio;
3. Pregão na forma eletrônica e na forma presencial;

4. Licitações e contratos. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Prazos e vigências;
5. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes Administrativos: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. Responsabilidade Civil do Estado; Ação de Indenização; Ação Regressiva. Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Licitações e Contratos Administrativos;
6. Noções de Direito Financeiro: Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção;
7. Administração Financeira e Orçamentária – AFO;
8. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP);
9. Relacionamento da Controladoria Interna com o Tribunal de Contas e a Prefeitura Municipal; Responsabilização do Controle Interno; Relatórios sob a responsabilidade do Controlador; Transgressões à LRF e suas correspondentes punições;
10. Gestão e o controle da execução dos contratos. Gestão de convênio;
11. Prestação de contas anual; Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros;
12. Normas e diretrizes para a implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Municipal (Instruções Normativas nº 08/21 e nº 09/21 TCM/GO);
13. Lei 14.133/2021 (Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), Lei 4.320 de 17/03/1964 (Contabilidade Pública); Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição Federal de 1988. Lei nº 14.230/21 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei nº 18.025/2013 (Lei de acesso à informação no âmbito do Estado de Goiás). Princípios administrativos consagrados no art. 37 da Constituição Federal. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.8 FACILITADOR EDUCACIONAL DE CURSOS

- 1 Métodos de Planejamento e Desenvolvimento de Cursos; Identificação das necessidades de treinamento; Elaboração de cursos individuais e para equipes; Estruturação do currículo de treinamento; Seleção de materiais instrucionais adequados; Avaliação contínua da qualidade dos treinamentos e instrutores.
- 2 Gestão de Treinamento; Organização de atividades internas e externas; Gerenciamento de inscrições em conferências e cursos; Avaliação de custos de treinamento e elaboração de relatórios; Implementação de treinamentos obrigatórios sobre saúde e segurança;
3. Medição de resultados de treinamento; Identificação de áreas de melhoria nos cursos e no processo de facilitação;

4. Comunicação interpessoal; Técnicas de entrevista para avaliação das necessidades de treinamento; Resolução de conflitos e gestão;
5. Ética no ambiente de trabalho;
6. Atribuições para o exercício do cargo.

4.9 FISCAL AMBIENTAL

1. Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos;
2. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental;
3. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes;
4. Noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
5. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).
6. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Código Ambiental Estadual; Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Código de Vigilância Sanitária Municipal (Lei Municipal n. 782/2019); Código Posturas do Município (Lei Municipal n. 338/2002). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.* Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.novagloria.go.gov.br/legislacao/leis>.

4.10 FISCAL ARRECADADOR

1. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos;
2. Atos de fiscalização (notificações; vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição);
3. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar;
4. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária;
5. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
6. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária;
7. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
8. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas;
9. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário;
10. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS;
11. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento;
12. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Municipal (Lei Municipal n. 653/2014), Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.* Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.novagloria.go.gov.br/legislacao/leis>.

4.11 FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES

1. Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos;
2. Atos de fiscalização (notificações; vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição);
3. Fiscalização: preventiva e corretiva; em igrejas e eventos públicos; do comércio ambulante, de estabelecimentos Bancários (cobrança abusiva de tarifas bancárias, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros, empréstimo bancário) e demais locais de competência da municipalidade;
4. Licenciamento ambiental; alvará de funcionamento e alvará provisório, alvará para táxi; alvará de meio ambiente e vigilância sanitária, Trâmites para concessão de alvará;
5. Noções de área de construção civil, Instrumentos de política e gestão urbana, Infraestrutura e serviços urbanos, Liberação de alvarás, licenças e Habite-se;
6. A repartição constitucional de competências entre os entes federativos e as posturas municipais. Poder de polícia administrativa, Limites do poder de polícia; Atos relativos à fiscalização do poder de polícia, fiscalização de posturas municipais, relatório de fiscalização;
7. Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos (comércio ambulante, bancas de jornais, colocação de mesas e cadeiras na calçada por estabelecimentos comerciais.);
8. A lei do uso do solo e a lei de zoneamento da cidade;
9. Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental;
10. Noções de: tecnologias de tratamento de água, de tecnologias de tratamento dos efluentes; de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
11. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental;
12. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária, de saúde pública, epidemiologia e saneamento;
13. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Vistorias: irregularidades, intimação, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição;
14. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Licença e aprovação de projetos. Fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral;
15. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Noções básicas de desenhos de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Equipamentos de proteção individual;
16. Execução e conclusão de obras: Direito de construir, fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará de construção, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação;
17. Código Posturas do Município (Lei Municipal n. 338/2002). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.* Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.novagloria.go.gov.br/legislacao/leis>.

4.12 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária;
2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
3. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização;
4. Vistoria Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento;
5. Dimensões da prática da vigilância sanitária;

6. Campo de abrangência da vigilância sanitária;
 7. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor;
 8. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos;
 9. Contaminação física, biológica e química dos alimentos;
 10. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias;
 11. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados;
 12. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos;
 13. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária;
 14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária;
 15. Limites de indicadores pela OMS;
 16. Controle da higiene das habitações;
 17. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses;
 18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.
 19. Código de Vigilância Sanitária Municipal (Lei Municipal n. 782/2019); Código Posturas do Município (Lei Municipal n. 338/2002). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*
- Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.novagloria.go.gov.br/legislacao/leis>.

4.13 MONITOR DE CMEI

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico com o Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na Nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.14 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem;

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

4.15 TÉCNICO EM TOPOGRAFIA/ AGRIMENSURA

1. Planimetria, altimetria e planialtimetria: generalidades e definições. O campo topográfico e o erro de esfericidade. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Unidades de medida utilizados na topografia. Relação entre Topografia / Geodésia / Cartografia: conversão de coordenadas. Equipamentos topográficos e geodésicos:

nível, teodolito, estação total, equipamentos GNSS e seus acessórios – funções e manuseio. Grandezas de um levantamento topográfico: medida de distâncias (diretas e indiretas); medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Normas: NBR 14.166 e NBR 13.133;

2. Métodos de levantamentos: planimétricos e planialtimétricos (poligonação, triangulação e interseções) e altimétricos (nivelamento geométrico e trigonométrico - “Leap Frog”). Processamento de dados topográficos: cálculo da planilha de coordenadas cartesianas. Cálculo de cadernetas de nivelamentos. Conhecimentos básicos de processamento de dados topográficos com uso de softwares específicos da área e através de planilhas eletrônicas. Cálculos de áreas e volumes. Locação de obras em geral: por coordenadas polares e retangulares;

3. Definição do traçado de vias. Cálculo dos elementos de curvas horizontais e verticais de vias terrestres. Determinação de inclinações. Determinação das cotas do greide e das alturas de cortes e aterros. Cálculo de volumes de cortes e aterros (terraplenagem). Classificações das rodovias brasileiras;

4. Elementos do desenho topográfico. Formatos de papel. Escalas numéricas e gráficas. Noções de desenho automatizado em softwares do tipo CAD (Computer Aided Design). Formas de representação do relevo: desenhos de perfis, de pontos cotados e de curvas de nível. Traçado das curvas de nível: interpolação manual e digital. Modelagem Digital de terrenos, de elevação e de superfícies (MDT, MDE e MDS).

ENSINO SUPERIOR: ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR P III e PSICÓLOGO

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

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

sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

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

4.1 ANALISTA AMBIENTAL

1. Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos;
2. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública;
3. Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental;
4. Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).
5. Zoneamento ecológico-econômico; Política Nacional da Biodiversidade; Mudanças climáticas, Protocolo de Kyoto e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL;
6. Noções de Aquicultura; Noções de agroecologia e silvicultura;
7. Noções gerais de economia ambiental;

8. Código de Posturas do Município, Código de Vigilância Sanitária Municipal (Lei Municipal n. 782/2019); Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981 e suas alterações, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997 e suas alterações, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana); Lei Municipal n. 055/2023 (Institui o Código Municipal de Meio Ambiente). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

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

4.2 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos;
2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional;
3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;
5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;
6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;
7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;
8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 COORDENADOR PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL

1. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade;
2. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor;
3. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas;

4. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar;
5. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar; Conceitos de deficiência. O conceito de necessidades educacionais especiais;
6. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor;
7. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas;
8. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal;
9. Noções de primeiros socorros. Atendimento ao público;
10. Legislação: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto 3.298/99); A educação na Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental e ensino médio. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 EDUCADOR FÍSICO

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

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

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

4.5 ENFERMEIRO

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

4.6 FISIOTERAPEUTA

1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo;
2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho;
3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais;
4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria;
5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono;
6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas;
7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas;
8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo);
9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS);
10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na atacia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética;
11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde).

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

4.7 MÉDICO

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

4.8 NUTRICIONISTA

1. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: conceito, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Necessidades e recomendações nutricionais. Carência e excesso de nutrientes. Dietas não convencionais;
2. Nutrição nos Ciclos da Vida: gestação e lactação; primeira infância, criança pré-escolar, escolar e adolescente. Atletas e praticantes de atividade física;
3. Avaliação Nutricional: Aspectos antropométricos, clínicos, dietéticos e bioquímicos. Triagem nutricional;
4. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional. Processo de cuidado nutricional;
5. Perfil nutricional da população brasileira. Epidemiologia nutricional. Vigilância Nutricional. Transição epidemiológica e nutricional. Guia alimentar para a população brasileira;
6. Educação nutricional: Conceitos, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Educação nutricional e hábitos alimentares. Princípios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Hábitos alimentares regionais;
7. Técnica Dietética: Alimentos: conceito, classificação, características, valor nutricional. Características físicas, químicas, físico-químicas e organolépticas dos alimentos. Seleção e preparo dos alimentos.

8. Higiene de alimentos: Análise microbiológica e toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos;
9. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacionais de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de refeição;
10. Administração de Unidades produtoras de refeições para coletividades: refeitórios, cozinhas, cantinas, lactário e sondário; planejamento e controle de qualidade (análise de perigo de pontos críticos de controle - APPCC, procedimentos operacionais padrão - POP's, manual de boas práticas, análise microbiológica dos alimentos, pareceres técnicos e outros referenciais de qualidade) em Unidades de Alimentação e Nutrição; seleção e preparo de alimentos - requisição, recebimento e técnicas de armazenamento de alimentos, métodos de pré-preparo, preparo, cocção, técnicas dietéticas para alimentos; cálculo, planejamento, organização, provisionamento, execução e avaliação de cardápios; controle de custos e dados de gestão; análise sensorial dos alimentos e testes de aceitação;
11. Dietoterapia: Cuidado nutricional do paciente enfermo. Terapia nutricional enteral e parenteral. Modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo. Métodos especiais de alimentação. Fisiopatologia e processo de cuidado nutricional nas doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; nos distúrbios intestinais; nas doenças hepáticas, do sistema biliar e pâncreas; stress fisiológico: trauma, sepse, queimaduras, cirurgia e pacientes críticos em geral; nas doenças cardiovasculares; doença renal; câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; doenças endócrinas; doenças neurológicas; doenças infecciosas; na alergia e intolerância alimentar; distúrbios metabólicos; obesidade; dislipidemias. Interação entre drogas e nutrientes. Desnutrição hospitalar;
12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista). Resolução CFN nº 599/ 2018 (Código de ética e conduta do Nutricionista). Resolução CFN nº 600/ 2018 (Define as áreas de atuação do nutricionista). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.9 PROFESSOR P III (PEDAGOGO)

1. Processo de ensinar e aprender;
2. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. Linguagem oral e escrita;
3. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil;
4. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais;
5. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização;
6. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias da aprendizagem. Avaliação;
7. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais;
8. A educação na Constituição Federal de 1998 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 1/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial para Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Inicial de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 2/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a

Educação Básica (Resolução CNE/CEB n. 4/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância (Resolução CNE/CEB n. 3/2016). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental (Resolução CNE/CP n. 2/2012). Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização (Resolução CNCD/LGTB n. 12/2015) Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Organismos multilaterais e políticas de Estado na educação brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas oficiais do aparelho de Estado. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Avaliação educação: políticas de avaliação de larga escala e concepções de avaliação da aprendizagem na escola. Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento do ensino. Organizações sociais e gestão da escola pública. Financiamento da educação no Brasil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB): Lei n. 14.113/2020. Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira: histórico das lutas da categoria e atualidade da Lei n. 11.378/2008. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental e ensino médio. Instituição e normas para a implementação da BNCC: Resolução CNE/CP 2/2017, Resolução CNE/CP 4/2018. Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC (Resolução CNE/CEB n. 1/2022). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento*

4.11 PSICÓLOGO

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença;
2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar;
3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar;
4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde;
5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde;
6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso;
7. Princípios de psicofarmacologia;
8. Personalidade e Saúde;
9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;
10. Ginecologia e psicossomática;
11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo;
12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional;
13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia;
14. Humanização do atendimento em saúde;
15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva;
16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde;
18. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar;

19. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem;
20. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino;
21. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias;
22. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88).
23. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. 18. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. COLETOR DE RESÍDUOS/ GARI

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Conservar as vias públicas limpas, coletar resíduos (utilizando carinho ou caminhão de resíduos/lixo), realizar limpeza e conservação de áreas públicas; b) Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; c) Colocar sacos de resíduos no caminhão de coleta, acionar prensa, verificar funcionamento da prensa; d) Acondicionar o resíduos para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário, descarregar resíduos no aterro sanitário; e) Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho, quando necessário; f) Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe, tornar acessíveis as áreas de coleta; g) Comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho, requisitar reposição de materiais e equipamentos, demonstrar agilidade, notificar ocorrências usar uniforme durante o horário de trabalho; h) Contornar situações adversas, participar de cursos de aperfeiçoamento quando oferecido pela administração pública municipal, participar de reuniões com técnicos de segurança; i) Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de Ensino Fundamental Incompleto.

2. COVEIRO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral, abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto, fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério, zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Transladar restos mortais para os ossários, executar outras atividades correlatas no município de Nova Glória.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de Ensino Fundamental Incompleto.

3. OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Operar as máquinas rodoviárias (pá-mecânica, moto niveladora etc) de propriedade do município com zelo, diligência e presteza; b) Primar pela manutenção e segurança das máquinas colocadas sob sua responsabilidade; c) Vistoriar, sempre que assumir a responsabilidade de uma máquina, verificando seu estado aparente, situação do óleo, água e demais itens de uso obrigatório e de segurança; d) Observar e informar caso máquina assumida precisa de reparado ou ser revisada e, após autorização, encaminhá-la para o serviço necessário; e) Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização da máquina oficial; f) Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias para o bom andamento do serviço a ser prestado; g) Utilizar as máquinas da Prefeitura somente mediante autorização por quem de direito; h) Elaborar Boletim de Ocorrência em razão de alteração na máquina durante seu serviço seja defeito no funcionamento ou envolvimento em acidente de qualquer natureza, sob pena de ser responsabilizado pelo dano

sofrido; i) Responder pelos danos causados na máquina, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia; j) Executar outras ordens emanadas por quem de direito, desde que legais.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino fundamental incompleto.

4. OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Operar as máquinas rodoviárias (pá-mecânica, moto niveladora etc) de propriedade do município com zelo, diligência e presteza; b) Primar pela manutenção e segurança das máquinas colocadas sob sua responsabilidade; c) Vistoriar, sempre que assumir a responsabilidade de uma máquina, verificando seu estado aparente, situação do óleo, água e demais itens de uso obrigatório e de segurança; d) Observar e informar caso máquina assumida precisa de reparado ou ser revisada e, após autorização, encaminhá-la para o serviço necessário; e) Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização da máquina oficial; f) Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias para o bom andamento do serviço a ser prestado; g) Utilizar as máquinas da Prefeitura somente mediante autorização por quem de direito; h) Elaborar Boletim de Ocorrência em razão de alteração na máquina durante seu serviço seja defeito no funcionamento ou envolvimento em acidente de qualquer natureza, sob pena de ser responsabilizado pelo dano sofrido; i) Responder pelos danos causados na máquina, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia; j) Executar outras ordens emanadas por quem de direito, desde que legais.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino fundamental incompleto.

5. SERVENTE DE ARTÍFICE

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auxiliar o Artífice a executar tarefas nas áreas de marcenaria, alvenaria, pintura, pisos, revestimentos de edificações, instalações hidráulicas e hidro-sanitárias, madeiramento no âmbito da construção civil, obras de arte e grandes estruturas, armações de ferro, bem como auxiliar a operar com máquinas e equipamentos de solda; b) Preparar massa para assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; c) Construir alicerces, escoramento, preparar material para levantar paredes, muros e construções similares; d) Preparar massa para rebocar estruturas construídas; e) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, ajudar em preparar local para pintura e acabamento em geral; f) Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino fundamental incompleto.

6. ZELADOR DE CEMITÉRIO

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Limpar, capinar e pintar muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes no cemitério, abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e irrigá-las; Tem como objetivo zelar pela manutenção, limpeza e ordem no cemitério municipal, bem como zelar pelo patrimônio público e organizar as atividades de portarias em geral e executar outras tarefas correlatas.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino fundamental incompleto.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. ARTÍFICE

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as tarefas nas áreas de marcenarias, alvenaria, pintura, pisos, revestimentos de edificações, instalações hidráulicas e hidrossanitárias, madeiramento no âmbito da construção civil, obras de arte e grandes estruturas, armações de ferro, bem como operar com máquinas e equipamentos de solda, perfuradoras e cortes.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de comprovante de escolaridade que comprove ter ensino fundamental completo

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à administração de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e manutenção; b) Exercer outras atividades no auxílio a administração pública.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser portador de comprovante de escolaridade que atesta ter ensino fundamental completo, devidamente expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar atividades de serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, conservação, limpeza, coleta, varrição, jardinagem; b) Executar outras tarefas afins.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de comprovante de escolaridade que comprove ter ensino fundamental completo.

4. MOTORISTA I

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Dirigir com zelo diligência e presteza os veículos leves da Prefeitura Municipal; b) Primar pela manutenção e segurança dos veículos colocados sob sua responsabilidade; c) Comunicar, dentro do prazo legal, o seu superior imediato sobre o emplacamento, seguro e licenciamento do veículo oficial; d) Zelar pela perfeita ordem dos documentos, do veículo oficial de propriedade do Legislativo; e) Vistoriar, sempre que assumir a responsabilidade de um veículo oficial, o seu estado aparente, situação do óleo, água, extintor, chave de rodas, macaco e demais itens de uso obrigatório e de segurança, ficando responsável pelas multas advindas em razão da sua inércia; f) Observar e informar caso o veículo assumido precisa de reparado ou ser revisado e, após autorização, encaminhá-lo para o serviço necessário; g) Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização do veículo oficial; h) Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias para o bom andamento do serviço a ser prestado; i) Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigir; j) Utilizar o veículo da Prefeitura somente mediante autorização por quem de direito; l) Elaborar Boletim de Ocorrência em razão de alteração no veículo durante seu serviço, seja defeito no funcionamento ou envolvimento em acidente de qualquer natureza, sob pena de ser responsabilizado pelo dano sofrido; m) Responder pelos danos causados no veículo oficial, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia; n) Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda; o) Executar outras ordens emanadas por quem de direito, desde que legais.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de comprovante de escolaridade que comprove ter ensino fundamental completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. MOTORISTA II

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Dirigir com zelo, diligência e presteza os veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal; b) Primar pela manutenção e segurança dos veículos colocados sob sua responsabilidade; c) Comunicar, dentro do prazo legal, o seu superior imediato sobre o emplacamento, seguro e licenciamento do veículo oficial; d) Zelar pela perfeita ordem dos documentos, do veículo oficial de propriedade do Legislativo; e) Vistoriar, sempre que assumir a responsabilidade de um veículo oficial, o seu estado aparente, situação do óleo, água, extintor, chave de rodas, macaco e demais itens de uso obrigatório e de segurança, ficando responsável pelas multas advindas em razão da sua inércia; f) Observar e informar caso o veículo assumido precisa de reparado ou ser revisado e, após autorização, encaminhá-lo para o serviço necessário; g) Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização do veículo oficial; h) Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias para o bom andamento do serviço a ser prestado; i) Manter plantões, sempre que as

necessidades do serviço o exigir; j) Utilizar o veículo da Prefeitura somente mediante autorização por quem de direito; l) Elaborar Boletim de Ocorrência em razão de alteração no veículo durante seu serviço, seja defeito no funcionamento ou envolvimento em acidente de qualquer natureza, sob pena de ser responsabilizado pelo dano sofrido; m) Responder pelos danos causados no veículo oficial, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia; n) Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda; o) Executar outras ordens emanadas por quem de direito, desde que legais.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de comprovante de escolaridade que comprove ter ensino fundamental completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria C ou D e ainda ter habilidade para dirigir veículos longos ou de passageiros;

6. VIGILANTE NOTURNO

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Cabe a vigilância do patrimônio público no horário noturno; b) Realizar rondas nas dependências dos prédios públicos onde se encontrar lotado; c) Observar a movimentação das pessoas nas proximidades dos prédios, praças e bens públicos em geral, informando a polícia quaisquer alterações; d) Informar, mediante relatório diário, as alterações no decorrer do serviço; e) Monitorar circuito fechado de fiscalização via monitor; f) Prevenir incêndios e informar ao Corpo de Bombeiros em caso de risco, início ou incêndio propriamente dito; g) Praticar todos os demais atos visando à preservação e conservação dos bens públicos, ainda que não estejam relacionados no corpo deste texto.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de comprovante de escolaridade que comprove ter ensino fundamental completo.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Exercer as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; b) Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; c) Promover ações de educação para saúde individual e coletiva; d) Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; e) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde; f) Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; g) Participação de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de: a) Ensino Médio completo por instituição de ensino expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; b) Concluir com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, e c) Residir na área da comunidade, desde a data da publicação do edital do processo seletivo ou concurso.

2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Exercer atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação geral de saúde; b) Exercer atividades de prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde; c) Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade definidas pela equipe.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de: a) Ensino Médio completo por instituição de ensino expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; b) Concluir com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

3. ASSISTENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auxílio aos professores na manutenção da ordem e da disciplina; b) Orientação quanto aos hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico; c) Acompanhamento dos estudantes quando precisarem de suporte médico e higienização; d) Guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos; e) Controle de entrada e saída dos estudantes, funcionários, bem como equipamentos e documentos; f) Recepção e condução dos alunos no transporte escolar; g) Elaboração de relatórios e expediente; h) Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de ensino médio completo.

4. AUXILIAR DE FARMÁCIA

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar o farmacêutico na elaboração de lista de medicamento fornecido pela farmácia básica do município; Assistir o farmacêutico na entrega de medicamento nos locais de entrega de medicamento; Zelar pelo bom andamento das atividades inerentes à farmácia básica e seus postos de entrega de remédios; Realizar outras tarefas inerentes ao cargo ainda que não estejam aqui especificadas.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino médio completo e de curso técnico na área de auxiliar de farmácia ministrado por entidade de ensino devidamente autorizada pelo MEC, devendo o curso ser comprovado mediante apresentação de diploma de conclusão de curso.

5. AUXILIAR DE ODONTÓLOGO

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auxiliar os odontólogos do município no exercício das suas atividades diárias, por meio de ordem direta dos mesmos que serão dadas no sentido de orientar o trabalho a ser realizado; Zelar pelo bom andamento das atividades inerentes à sua função, sempre com urbanidade, dedicação e presteza; b) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo ainda que não estejam aqui especificadas.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino médio completo e de Curso profissionalizante de Auxiliar de Dentista bem como Registro no Conselho Regional de Odontologia.

6. AUXILIAR DE SECRETARIA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Cabe efetuar as matrículas; b) Fazer o controle dos alunos por meio da realização de um censo mensal, outro semestral e outro anual; c) Controlar a frequência bem como todas as demais funções inerentes à secretaria, possuir conhecimentos elementares de informática como processos de textos e preenchimento de planilhas eletrônicas; d) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo, sem prejuízo das acima citadas.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino médio devidamente reconhecido pelo MEC bem como formação em curso de digitação comprovado por meio de diploma expedido por escola de digitação devidamente regularizada.

7. CONTROLADOR INTERNO

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 6, e 06.12.91, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte; b) Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal; c) Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município; d) Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/00; e) Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000; f) Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; g) Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo

em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; h) Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais; i) Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais; j) Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo; l) Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis; m) Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de ensino médio completo.

8. FACILITADOR EDUCACIONAL DE CURSOS

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Elaborar cursos individuais e para equipes, manter registros de currículos e materiais e reunir feedback dos aprendizes sobre a qualidade dos treinamentos, instrutores e gerentes; b) Entrevistar funcionários, servidores, chefes, diretores, demais pessoas interessadas para avaliar as necessidades de treinamento; c) Planejar currículo de treinamento, organizar atividades internas e externas, como apresentações, simulações de trabalho e exercícios; d) Gerenciar inscrições dos funcionários em conferências e cursos, solicitar material instrucional; e) Enriquecer cursos com elementos visuais para envolver os aprendizes, medir resultados dos treinamentos; f) Pesquisar e recomendar equipamento para aprendizagem (p.ex. plataformas e projetores), calcular e fazer relatórios sobre os custos de treinamento, garantir que novos contratados façam treinamentos obrigatórios sobre saúde e práticas de segurança; g) Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de ensino médio completo.

9. FISCAL AMBIENTAL

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental; b) Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; c) Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; d) Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; e) Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as 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; f) Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; g) Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; h) Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; i) Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; j) Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; k) Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; l) Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; m) Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; n) Executar outras tarefas referentes ao cargo; o) executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de ensino médio completo.

10. FISCAL ARRECADADOR

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Arrecadar em unidades fixas ou móveis os tributos municipais; b) Receber, conferir e diligenciar os documentos referentes a cadastramento, movimento econômico e arrecadação de tributos, inclusive nos Postos Fiscais; c) Autenticação de livros e ou autorização de impressão de documentos fiscais; d) Preparo e controle do Processo Administrativo Tributário; e) Constituir o crédito tributário, relativo aos tributos estaduais, pelo lançamento ex-offício através da lavratura de Termo de Apreensão e Depósito ou Auto de Infração e Imposição de Multa, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e mercadorias em trânsito ou em estabelecimentos não inscritos no cadastro estadual; f) Manifestar-se em Processos Administrativos Tributários decorrentes do desempenho das tarefas especificadas neste inciso; g) Executar regimes ou sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, tal como definidos na legislação tributária; h) Desempenho de outras funções na administração pública por designação do Prefeito Municipal; i) Executar outras tarefas inerentes aos serviços de arrecadação e fiscalização que, não constituindo funções deferidas ao Fiscal de Tributos Municipais, visem ao melhor desempenho das atividades nas Exatorias e Postos Fiscais.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino médio completo.

11. FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES

11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Levantar e conferir dimensões de elementos publicitários, para fins de licenciamento, instalação e cobrança das respectivas taxas; b) Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizada, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; c) Coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do Município; d) Promover ou coordenar a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do Município, com a apreensão e remoção de Mercadorias, equipamentos, mobiliários e demais instalações móveis ou fixas no limite de suas atribuições; e) Efetuar interdição de atividades e de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, locais de culto, inclusive de uso coletivo, licenciado ou não; f) Aplicar penalidades decorrentes do Código de Defesa do Consumidor, em atendimento à solicitação do órgão competente; g) Vistoriar para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; h) Atuar em ações conjuntas com as polícias militar; i) Atuar em ações conjuntas com a Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar e Ministério Público; j) Disciplinar o horário de funcionamento dos locais utilizados para fins não residenciais; l) Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao Depósito Municipal; m) Embargar e retirar os funcionários da obra que esteja sendo executada sem autorização ou em desacordo com o licenciamento; n) Notificar, autuar e interditar obra que esteja sendo realizada em desacordo com o licenciamento ou sem o mesmo; o) Efetuar medição de nível sonoro para avaliar emissão de ruído proveniente dos imóveis utilizados para fins não residenciais; p) Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; q) Analisar e graduar os valores das multas, mediante autorização específica; r) Emitir pareceres técnicos sobre matéria de sua competência, quando não depender de avaliação profissional específica; s) As atividades econômicas permanentes ou temporárias, em áreas públicas e privadas para fins de licenciamento, instalação e funcionamento; t) O uso e ocupação dos bens públicos do Município, por comércio de ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal.

11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino médio completo.

12. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Sem prejuízos de outras funções inerentes ao cargo, cabe a atividade de grande complexidade, de natureza (fiscal) policial e operacional, envolvendo ações relativas a fiscalização do exercício das profissões da ciência da saúde; b) Inspeção e fiscalização das instalações e do funcionamento de

estabelecimentos de interesse da saúde pública; c) Vigilância de alimentos; d) Vigilância sanitária de saneamento do meio ambiente, etc.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino médio completo expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

13. MONITOR DE CMEI

13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Participar da elaboração de projetos voltados para a educação infantil, considerando como educação infantil as crianças com idade entre 0 e 6 anos; b) Desenvolver atividades de recreação, objetivando o desenvolvimento psicossocial e educacional satisfatório da criança de 0 a 06 anos.

13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de comprovante de escolaridade que comprove ter ensino médio completo.

14. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Dispensar atenção primária em saúde da família (Urbana e Rural); b) Desenvolver atividades auxiliar e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participação em programas que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade; c) Desenvolver atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico, sob supervisão do enfermeiro ou do médico, auxiliando na instrumentação e administração clínica; d) Desempenhar atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamentos de doentes, gestantes e acidentados, aplicação de medidas destinadas a preservação de doença.

14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino médio completo e de curso técnico na área de enfermagem bem como registro no conselho regional da categoria.

15. TÉCNICO EM TOPOGRAFIA/ AGRIMENSURA

15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos; b) Executar levantamento cadastral; realizar levantamentos altimétricos; realizar levantamentos planimétricos; medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (UTM); transportar coordenadas; determinar norte verdadeiro; determinar norte magnético; elaborar relatório; c) Implantar, no campo, pontos de projeto: Locar obras de sistema de transporte, obras civis, rurais; delimitar glebas; d) Planejar trabalhos em geomática: Definir escopo; definir metodologia; definir logística; especificar equipamentos, acessórios e materiais; quantificar equipamentos, acessórios e materiais; dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista; elaborar planilha de custos; elaborar cronograma físico-financeiro; e) Analisar documentos e informações cartográficas: Interpretar fotos aéreas e terrestres; interpretar imagens orbitais; interpretar mapas, cartas e plantas; interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; identificar acidentes geométricos; identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração; coletar dados geométricos; f) Efetuar cálculos e desenhos: Calcular declinação magnética; calcular convergência meridiana; calcular norte verdadeiro; calcular áreas de terrenos; calcular volumes para movimento de solo; calcular distâncias, azimutes e coordenadas; calcular curvas de nível por interpolação; coletar dados cadastrais para atualização de plantas; elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; elaborar representações gráficas; g) Elaborar documentos cartográficos: Definir tipo de documento; definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção; efetuar aerotriangulação; restituir fotografias aéreas; editar documentos cartográficos; reambular fotografia aérea; revisar documentos cartográficos; criar base cartográfica; criar arte final de documentos cartográficos; h) Utilizar recursos de informática; h) Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração.

15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de Ensino Médio com Formação Técnica em Topografia ou Agronomia.

ENSINO SUPERIOR

1. ANALISTA AMBIENTAL

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Administrar processos para obtenção de licenças e autorizações ambientais municipais; b) Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos ambientais e realiza o atendimento aos agentes de fiscalização; c) o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente formuladas no âmbito da Município, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: I – regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; II – monitoramento ambiental; III – gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; IV – ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; V – conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e VI – estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de Ensino superior completo em um dos seguintes cursos: engenharia ambiental, agronomia, geociência, Biologia, medicina veterinária, gestão ambiental, com registro regular na respectiva entidade de classe.

2. ASSISTENTE SOCIAL

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Compete assessorar os conselhos municipais, especialmente o PSF – Programa da Saúde Familiar; b) Atender às necessidades emergenciais; c) Atender às famílias em situação de risco pessoal e vulnerabilidade social; d) Detectar e priorizar as carências direcionando, de acordo com a política social do município e as formas de atendimento à saúde e habitação, lazer e saneamento básico; e) Ampliar o foco da assistência social; f) Realizar visitas e emitir parecer técnico quanto solicitado seja pelo poder judiciário ou pelos entes da administração pública; g) Atender nas Redes Públicas de Educação Básica nos moldes previsto na Lei nº 13.935/2019, de 11 de dezembro de 2019; h) Realizar outras atividades inerentes à profissão, ainda que não estejam aqui relacionadas.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser bacharel em curso de Assistência Social devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.

3. COORDENADOR PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Coordenar todas as atividades pedagógica de funcionamento dos centros educacionais infantis do município, nos termos da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 2006 – Lei de Diretrizes e Base da Educação e Estatuto do Magistério do município bem como todas as outras disposições legais.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Possuir licenciatura em curso de Pedagogia devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

4. EDUCADOR FÍSICO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; b) Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; c) Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; d) Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; e) Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividades físicas regular, do esporte e do lazer e das práticas corporais; f) Proporcionar educação permanente em atividade físicas/práticas corporais, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e metodologia da aprendizagem em serviço, dentro de um processo permanente; g) Promover eventos, supervisionar, coordenar e diri-

gir as competições desportivas das criança e adolescentes; h) Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser bacharel em educação física, com registro no conselho da categoria.

5. ENFERMEIRO

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Cabe desenvolver atividades técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações em programas em que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade; b) Elaborar atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico, sob a supervisão do médico, auxiliando na instrumentação e administração da clínica; c) Criar atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamentos de doentes, gestantes e acidentados, aplicando medidas destinadas a preservação de doenças; d) Desenvolver programas de atenção primária da saúde da família sem prejuízos de outros inerentes ao profissional de saúde e que visa melhorar a condição de vida do cidadão.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma de ensino superior na área de enfermagem expedido por instituição de ensino superior devidamente reconhecido pelo MEC e registro no conselho regional/COREN.

6. FISIOTERAPEUTA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Atender as famílias domiciliadas no município exercendo atividade de prevenção e recuperação quanto a funcionalidade do corpo humano; b) Diagnosticar, prevenir e tratar os distúrbios, entre outros, da cinesia humana decorrentes de alterações de órgãos e sistemas humanos; c) Avaliar e reavaliar os pacientes; d) Emitir parecer quanto ao tratamento realizado e cooperação do paciente; e) Prescrever o diagnóstico fisioterapêutico, prognóstico, prescrição, intervenção e alta, dentro de sua tipicidade e da assistência integrada ao SUS do Município; f) Realizar outros atendimentos inerentes a sua competência visando o bem estar do paciente.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser bacharel em curso de Fisioterapia devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe;

7. MÉDICO

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Tem a atribuição de realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita. b) Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idoso; c) Realizar consultas e procedimentos em UBS, PSF e, quando necessário, no domicílio; d) Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2011; e) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; f) Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, e outros; g) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; h) Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; i) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; j) Indicar internação hospitalar; l) Solicitar exames complementares; m) Verificar e atestar óbitos; n) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; o) emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; p) Executar outras tarefas correlatas no município de Nova Glória. q) membro da junta médica do município.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser possuidor de Ensino Superior em Medicina e devidamente inscrito no CRM-Conselho Regional de Medicina.

8. NUTRICIONISTA

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Gerenciar, supervisionar, coordenar e controlar a alimentação escolar; b) Definir os parâmetros nutricionais de acordo com grupo a ser atendido; c) Planejar os cardápios e estabelecer a composição padrão do cardápio que será servido às crianças; d) Estabelecer a programação de quantidade de produtos a serem adquiridos; e) Supervisionar o cumprimento dos cardápios, o preparo correto da merenda e manutenção da segurança higiênica e sanitária; f) Ministrando treinamento ao pessoal encarregado do preparo dos alimentos a ser distribuído; g) Analisar o valor nutritivo bem como a aceitabilidade dos alimentos; h) Avaliar os efeitos práticos da alimentação oferecida.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser bacharel em curso de Nutrição devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.

9. PROFESSOR P III (PEDAGOGO)

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar e executar projetos coletivos da unidade escolar; b) Participar do projeto político pedagógico e plano de desenvolvimento educacional do município; c) Participar do Conselho Educacional das unidades escolares entre outros; d) Elaborar previamente seu plano de curso, a partir das orientações gerais da SED, do projeto político pedagógico da escola, com base a realidade e vocação do município, as experiências sociocultural dos alunos; e) Planejar e executar atividades em parceria com os professores da mesma disciplina e forma integrada e interdisciplinar, com os professores das demais áreas de conhecimento, com a colaboração da equipe da pedagógica da escola, visando a integração dos diferentes níveis de ensino; f) Elaborar regularmente o seu plano de aula de forma contextualizada, interdisciplinar visando ao desenvolvimento de uma metodologia significativa; g) Participar do conselho de classe, reuniões, reuniões pedagógicas e encontros coletivos convocados pela SED, direção e coordenação da escola; h) Participar de programas de formação continuada buscando aperfeiçoar-se na sua área de atuação, manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) conforme orientações do Secretário Geral da Unidade Escolar e com base na legislação vigente; i) Informar os alunos sobre o processo de avaliação da aprendizagem e promover atividades de recuperação contínua com os alunos; j) Executar outras atividades inerentes ao cargo previsto no Estatuto do Magistério.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de diploma em licenciatura plena em área de formação específica que habilita o profissional para o exercício do magistério nos termos do Estatuto do Magistério do Município.

10. PSICÓLOGO

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Atender os pacientes enviados pelo Conselho Tutelar; b) Atender os pacientes enviados pela rede municipal ensino escolar; c) Atender os pacientes enviados pelo PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; d) Atender os pacientes enviados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento bem como aqueles encaminhados pela Secretária Municipal de Ação, Promoção e Previdência Social; e) Atender nas Redes Públicas de Educação Básica nos moldes previsto na Lei nº 13.935/2019, de 11 de dezembro de 2019; f) Atender outros casos que se fizerem necessários.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser bacharel em curso de Psicologia devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.

EDITAL N. 01/2024 – CONCURSO PÚBLICO

ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO

UNIDADES DE SAÚDE	ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL / BAIRROS / QUADRAS
Equipe Área 1 – PSF 01	<p>Setores: Rodoviário, Belo Vista, Jardim Reinaldo, Centro, Oeste, Primavera 1, Primavera 2, Glória dos Marinhas 1, Glória dos Marinhas 2, Glória dos Marinhas 3, Progresso, Parque Alvorada, Parque Estrela Dalva, Planalto, Vila Rocha, Sonho Meu, Batista e Urupiano. Ceresópolis: Água Branca 2, Córrego do Cipó, Itajuí 1, Itajuí 2, Pateiro, Lagoa, Córrego Mutum, Água Branca, Volta Grande, Córrego de São Domingos. Zona Rural: Córrego São Domingos, Córrego do Cipózinho, Córrego do Macaco, Córrego da Onça, Córrego Fundo, Figueira, Cabeceira da Figueira, Fazenda Sebastião Gomes, Várzea Alegrem Córrego Lagoa 1, Córrego Jatobá 1, Córrego Jatobá 2, Jatobá, Córrego Várzea Grande, Mata Verde, Mata Verde 1 e Mata Verde 4.</p>
Equipe Área 2 – PSF 02	<p>Santo Antonio da Barra (Mata Verde 3, Mata Verde 2, Maralina e Maralina 1), Jardim Paulista, Jardim Paulista 2 (Ageu A. Soares e Ageu A. Soares 1, Jardim Maia, Bolsão (Avelino P. Faria, Córrego do Bolsão, Euclides A. Silva), Plaina (Fazenda Mariano Assis, Fazenda Queixada, Marinho, Córrego da Estiva, KM 178 1, Córrego da Plaina, Córrego da Europa, KM 175 1, Fazenda Manuelina C. Oliveira, Fazenda Francisco V. de Moura, KM 178), Vila Colonial (Fazenda Otaviano K. Oliveira, Fazenda Gumericino p. Oliveira, Fazenda Baltazar R. Silva, Córrego da Lagoa 2, Córrego da Lagoa 3), Oriente (Serrinha e Oriente Fazenda), Assentamento do Oriente (Córrego da Alegria, Água Verde, Fazenda Dorvalino J. Silva 1, Dorvalino J. Silva, João C. Silva, Fazenda Catalãozinho, Fazenda Barra do Córrego do Oriente, Joao C. Silva, Pedro F. Barbosa), Careçu (Água Verde 1, Henrique P. Patos, KM 192, Fazenda Bela Vista, Córrego do Buriti, Francisco J. Oliveira, Fazenda Maria Ferreira, Fazenda Antonio J. de Oliveira, Água Verde 2, José L. Cavalcante) e Espírito Santo.</p>

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

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

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

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

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

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

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

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

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

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

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

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

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

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

Cidade de _____, aos ____ de _____/_____.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

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

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

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

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

DADOS DO CANDIDATO

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

Cidade _____, aos ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato