

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

RETIFICAÇÃO Nº 002/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CEZARINA, Estado de Goiás, por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO Nº 002/2024, que altera itens no EDITAL N. 001/2024 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL, conforme segue:

Art. 1º Fica retificado parcialmente o Quadro II – Cronograma Previsto de Atividades, que passa a vigorar da seguinte forma:

QUADRO II – CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
24/04/2024	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
24/04/2024	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
28/04/2024	Realização das provas objetivas para os Todos os Cargos
29/04/2024	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
30/04/2024	Recurso do gabarito preliminar de provas
13/05/2024	Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas
	Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas
	Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas
14/05/2024	Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas
16/05/2024	Resultado final da prova Objetiva
20/05/2024	Convocação para Envio de Títulos (Através da plataforma www.embrasilvirtual.com.br)
	Convocação para o Curso de formação inicial e continuada para os candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias
	Convocação para o Exame Médico e Psicológico para o cargo de Guarda Municipal
27, 28 e 29/05/2024	Envio de Títulos (Através da plataforma www.embrasilvirtual.com.br)
27/05 a 31/05/2024	Curso de formação inicial e continuada para os candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias
27/05 a 31/05/2024	Envio de Exames Médicos (Guarda Civil Municipal – GCM) (Através da plataforma www.embrasilvirtual.com.br)
09/06/2024	Avaliação Psicológica (Guarda Civil Municipal – GCM)
11/06/2024	Resultado Preliminar da Prova de Títulos
	Resultado Preliminar do Curso de Formação Inicial e Continuada
	Resultado Preliminar do Exame Médico (Guarda Civil Municipal – GCM)
	Resultado preliminar do Avaliação Psicológico (Guarda Civil Municipal – GCM)
12/06/2024	Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
	Recurso do Resultado Preliminar do Curso de Formação Inicial e Continuada
	Recurso do Resultado Preliminar do Exame Médico (Guarda Civil Municipal – GCM)
	Recurso do Resultado preliminar do Avaliação Psicológico (Guarda Civil Municipal – GCM)
17/06/2024	Resultado Final da Prova de Títulos
	Resultado Final do Curso de Formação Inicial e Continuada
	Resultado Final do Exame Médico (Guarda Civil Municipal – GCM)
18/06/2024	Resultado Final do Avaliação Psicológico (Guarda Civil Municipal – GCM)
	Homologação Parcial do Concurso Público
19/06/2024	Convocação para a Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)

23/06/2024	Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
25/06/2024	Resultado Preliminar da Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
26/06/2024	Recurso do Resultado Preliminar da Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
28/06/2024	Resultado Final da Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
A definir	Convocação para o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Resultado Preliminar do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Recurso do Resultado preliminar do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Resultado Preliminar do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo

***Este Cronograma tem caráter Orientativo, podendo suas datas sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Cezarina GO e da empresa EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município, nos sites www.embrasilvirtual.com.br e <https://cezarina.go.gov.br>.

Art. 2º Fica retificado o Item 9.1.1 do edital regulamento, que passa a vigorar da seguinte forma:

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **28/04/2024 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site www.embrasilvirtual.com.br.

MANHÃ (MATUTINO)	TARDE (VESPERTINO)	NOITE (NOTURNO)
Auxiliar de Obras e Serviços Merendeira Motorista Operador de Máquina Rodoviária	Agente Administrativo Técnico em Radiologia Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural) Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana) Agente de Combate as Endemias Digitador de Programa da Saúde Fiscal de Vigilância Sanitária Auxiliar Odontólogo Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino) Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino) Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras e Posturas Técnico em Enfermagem para atenção Básica Técnico em Enfermagem Hospitalar	Educador Físico Professor PI Analista em Planejamento e Finanças Farmacêutico Bioquímico Nutricionista Enfermeiro para Atenção Básica Enfermeiro Fisioterapeuta

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, os demais itens permanecem inalterados.

Art. 4º O presente Edital de retificação será publicado no diário eletrônico e nos sites www.embrasilvirtual.com.br e www.cezarina.go.gov.br.

Cezarina/GO, 12 de abril de 2024

VALTENIR GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

RETIFICAÇÃO Nº 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CEZARINA, Estado de Goiás, por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO Nº 001/2024, que altera itens no EDITAL N. 001/2024 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL, conforme segue:

Art. 1º Fica retificado parcialmente o Quadro II – Cronograma Previsto de Atividades, que passa a vigorar da seguinte forma:

QUADRO II – CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
11/03/2024	Divulgação da Relação Preliminar de isenções
12/03/2024	Recurso da Relação Preliminar de isenções
13/03/2024	Divulgação da Relação final de isenções

Art. 2º Fica atualizado a Tabela 2.1, que passa a vigorar da seguinte forma:

TABELA 2.1

CARGOS/EMPREGOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS/ *REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
	AC*	PCD***	CR**	PCD****				
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO								
Auxiliar de Obras e Serviços	03	-	09	01	40 h semanal	R\$ 1.866,78	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 111,80
Merendeira	03	-	09	01	40 h semanal	R\$ 1.368,97	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 111,80
Motorista	05	01	15	02	40 h semanal	R\$ 1.929,27	Ensino Fundamental Incompleto , CNH Categoria C/D/E, Curso de Transporte de passageiros, emergência em dias	R\$ 111,80
Operador de Máquina Rodoviária	02	-	06	01	40 h semanal	R\$ 2.012,65	Ensino Fundamental Incompleto , CNH Categoria D/E, Curso de Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 111,80
ENSINO MÉDIO								
Agente Administrativo	03	-	09	01	40 h semanal	R\$ 2.074,20	Ensino Médio Completo, Curso Livre de formação em Administração, Gestão, Contabilidade.	R\$ 117,80
Técnico em Radiologia	01	-	03	-	40 h seminal para 24 h semanais	R\$ 1.866,78	Curso Técnico em Radiologia	R\$ 117,80
Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural)	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.824,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana)	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.824,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Agente de Combate as Endemias	02	-	06	-	40 h semanal	R\$ 2.824,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Digitador de Programa da Saúde	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 1.929,27	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Fiscal de Vigilância Sanitaria	01	-	03	-	40h semanal	R\$ 1.260,33	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Auxiliar Odontólogo	02	-	06	01	40h semanal	R\$ 1.260,33	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	R\$ 117,80
Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino)	06	01	18	02	Escala/Turno	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Avaliação Física +	R\$ 117,80
Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino)	01	-	03	-	Escala/Turno	R\$ 1.320,00	Avaliação Médica e Psicológica + Curso de Formação	R\$ 117,80

Fiscal de Meio Ambiente	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 1.929,27	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Fiscal de Obras e Posturas	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.150,11	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Técnico em Enfermagem para atenção Básica	02	-	06	-	40 h/Escala	R\$ 1.260,33	Curso Técnico em Enfermagem + Coren	R\$ 117,80
Técnico em Enfermagem Hospitalar	04	-	12	-	40 h/Escala	R\$ 1.260,33	Curso Técnico em Enfermagem + Coren	R\$ 117,80
ENSINO SUPERIOR								
Educador Físico	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 1.841,19	Bacharel em Educação Física	R\$ 138,46
Professor PI	12	01	36	04	30 h semanal	R\$ 3.435,42	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 138,46
Analista em Planejamento e Finanças	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 3.940,98	Curso superior em Ciências contábeis, Economia ou tecnólogo em gestão financeira	R\$ 138,46
Farmacêutico Bioquímico	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 3.111,30	Bacharel em Farmácia ou Bioquímica	R\$ 138,46
Nutricionista	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.326,78	Bacharel em Nutrição	R\$ 138,46
Enfermeiro para Atenção Básica	02	-	06	01	40 h semanal / Escala	R\$ 4.265,76	Bacharel em Enfermagem + Registro no Coren	R\$ 138,46
Enfermeiro hospitalar	02	-	06	01	Plantão / Escala	R\$ 4.265,76	Enfermagem + registro no Coren	R\$ 138,46
Fisioterapeuta	01	-	03	-	30 h semanal	R\$ 2.074,20	Bacharel em Fisioterapia	R\$ 138,46

Art. 3º Fica retificado o Item 9.1.1 do edital regulamento, que passa a vigorar da seguinte forma:

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **14/04/2024 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site www.embrasilvirtual.com.br.

TARDE (VESPERTINO)		
Auxiliar de Obras e Serviços Merendeira Motorista Operador de Máquina Rodoviária	Agente Administrativo Técnico em Radiologia Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural) Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana) Agente de Combate as Endemias Digitador de Programa da Saúde Fiscal de Vigilância Sanitária Auxiliar Odontólogo Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino) Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino) Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras e Posturas Técnico em Enfermagem para atenção Básica Técnico em Enfermagem Hospitalar	Educador Físico Professor PI Analista em Planejamento e Finanças Farmacêutico Bioquímico Nutricionista Enfermeiro para Atenção Básica Enfermeiro Fisioterapeuta

Art. 4º Fica retificado o **Quadro III** do edital regulamento, que passa a vigorar da seguinte forma:

Quadro III				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Agente Administrativo Técnico em Radiologia	Língua Portuguesa	10	3,0	30

Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural)	Matemática	10	2,0	20
Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana)				
Agente de Combate as Endemias	Legislação	10	2,0	20
Digitador de Programa da Saúde				
Fiscal de Vigilância Sanitária	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,0	30
Auxiliar Odontólogo				
Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino)	TOTAL	40	-	100
Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino)				
Fiscal de Meio Ambiente				
Fiscal de Obras e Posturas				
Técnico em Enfermagem para atenção Básica				
Técnico em Enfermagem Hospitalar				

Art. 5º Fica retificado o **Quadro IV** do edital regulamento, que passa a vigorar da seguinte forma:

Quadro IV				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Educador Físico	Língua Portuguesa	10	3,0	30
Professor PI	Informática	10	2,0	20
Analista em Planejamento e Finanças	Legislação	10	2,0	20
Farmacêutico Bioquímico	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,0	30
Nutricionista				
Enfermeiro para Atenção Básica				
Enfermeiro				
Fisioterapeuta	TOTAL	40	-	100

Art 6º Fica EXCLUÍDO a alínea O) do item 9.4.1.22 do edital regulamento, que passa a vigorar da seguinte forma:

O) HIV;

Art 7º Fica incluído no ANEXO I – Conteúdo Programático das provas, o conteúdo da disciplina de Informática para os cargos de ensino superior, conforme segue:

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1.1.1 INFORMÁTICA: 1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. 2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. 3. Configurações e painel de controle, abrangendo a solução de problemas. 4. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. 5. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. 6. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. 7. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). 8. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. 9. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). 10. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos, inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas. 11. Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos e efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). 12. Navegadores de internet, serviços de busca na web e uso do correio eletrônico. 13. Serviços de correio eletrônico.

Art. 8º Fica incluído no ANEXO I – Conteúdo Programático das provas, o conteúdo da disciplina de Legislação para os cargos de ensino médio/técnico, conforme segue:

2.3 LEGISLAÇÃO: 1. Ética e função pública. 2. Ética no Setor Público. 3. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 4. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 5. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. 6. Decreto nº 7.724/2012. 7. Decreto nº 9.830/2019. 8. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; da Administração Pública: dos servidores públicos; da Organização dos Poderes. 9. Princípios de Direito Administrativo. 10. Atos Administrativos: elementos e atributos. 11. Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

Art. 9º Fica alterado no ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, as atribuições do cargo de Motorista, conforme segue:

3. Motorista: Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial do frotas; Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Efetuar pequenos reparos de emergência; Providenciar abastecimento dos veículos; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas, assumindo, sempre as custas de eventuais multas de trânsito que venha a sofrer estando de serviço.

Art. 10º Fica alterado a nomenclatura do cargo de Professor Educação Infantil PI, para o cargo de Professor P-1.

Art. 11º Revogadas as disposições em contrário, os demais itens permanecem inalterados.

Art. 12º O presente Edital de retificação será publicado no diário eletrônico e nos sites www.embrasilvirtual.com.br e www.cezarina.go.gov.br.

Cezarina/GO, 11 de março de 2024

VALTENIR GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL N. 001/2024 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

QUADRO II – CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
31/01/2024/2024	Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura
04/03/2024 a 25/03/2024	Período de Inscrição do Concurso Público
04 e 05/03/2024	Período de solicitação de isenção de taxa
04/03/2024	Divulgação da Relação Preliminar de isenções
05/03/2024	Recurso da Relação Preliminar de isenções
06/03/2024	Divulgação da Relação final de isenções
26/03/2024	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
28/03/2024	Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
29/03/2024	Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova Recurso da relação Preliminar de Inscrições Homologadas
01/04/2024	Divulgação da Relação Final de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Final de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Final de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
08/04/2024	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
08/04/2024	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
14/04/2024	Realização das provas objetivas para os Todos os Cargos
15/04/2024	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
16/04/2024	Recurso do gabarito preliminar de provas
29/04/2024	Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas
30/04/2024	Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas
02/05/2024	Resultado final da prova Objetiva
03/05/2024	Convocação para Envio de Títulos (Através da plataforma www.embrasilvirtual.com.br) Convocação para o Curso de formação inicial e continuada para os candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias Convocação para o Exame Médico e Psicológico para o cargo de Guarda Municipal
06, 07 e 08/05/2024	Envio de Títulos (Através da plataforma www.embrasilvirtual.com.br)
06/05 a 10/05/2024	Curso de formação inicial e continuada para os candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias
06/05 a 10/05/2024	Envio de Exames Médicos (Guarda Civil Municipal – GCM) (Através da plataforma www.embrasilvirtual.com.br)
19/05/2024	Avaliação Psicológica (Guarda Civil Municipal – GCM)
21/05/2024	Resultado Preliminar da Prova de Títulos Resultado Preliminar do Curso de Formação Inicial e Continuada Resultado Preliminar do Exame Médico (Guarda Civil Municipal – GCM) Resultado preliminar do Avaliação Psicológico (Guarda Civil Municipal – GCM)
22/05/2024	Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos Recurso do Resultado Preliminar do Curso de Formação Inicial e Continuada Recurso do Resultado Preliminar do Exame Médico (Guarda Civil Municipal – GCM) Recurso do Resultado preliminar do Avaliação Psicológico (Guarda Civil Municipal – GCM)

27/05/2024	Resultado Final da Prova de Títulos Resultado Final do Curso de Formação Inicial e Continuada Resultado Final do Exame Médico (Guarda Civil Municipal – GCM) Resultado Final do Avaliação Psicológico (Guarda Civil Municipal – GCM)
28/05/2024	Homologação Parcial do Concurso Público
29/05/2024	Convocação para a Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
02/06/2024	Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
04/06/2024	Resultado Preliminar da Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
05/06/2024	Recurso do Resultado Preliminar da Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
07/06/2024	Resultado Final da Avaliação de Aptidão Física – TAF (Guarda Civil Municipal – GCM)
A definir	Convocação para o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Resultado Preliminar do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Recurso do Resultado preliminar do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Resultado Preliminar do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal
A definir	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo

***Este Cronograma tem caráter Orientativo, podendo suas datas sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Cezarina GO e da empresa EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município, nos sites www.embrasilvirtual.com.br e <https://cezarina.go.gov.br>.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL N. 001/2024 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEZARINA**, Estado de Goiás, por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal, nos termos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexo.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa **EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras - LTDA**, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial de Seleção e Concurso Público nomeada pela Portaria nº 001/2024.
- 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 seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal, conforme Tabela 2.1.
- 1.4. Os horários mencionados neste edital terão como referência o **horário oficial de Brasília-DF**.
- 1.5. Os cargos públicos de provimento efetivo de que trata este edital estão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.
- 1.6. A convocação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo de Cezarina/GO.
- 1.7. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município, nos sites www.embrasilvirtual.com.br e <https://cezarina.go.gov.br>.
- 1.8. O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas do Concurso público.
- 1.10 O cronograma de atividades do Concurso Público consta no QUADRO I deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Poder Executivo e da Empresa EMBRASIL.

2. DOS CARGOS/ VAGAS/VENCIMENTOS/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento de vagas para Cargos constantes na TABELA 2.1, sendo que a formação de lista classificatória de candidatos aprovados servirá para futuras e eventuais nomeações, cujas necessidades decorram do surgimento ou criação de vagas durante o prazo de validade do concurso.

TABELA 2.1

CARGOS/EMPREGOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS/ *REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
	AC*	PCD***	CR**	PCD***				
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO								
Auxiliar de Obras e Serviços	03	-	09	01	40 h semanal	R\$ 1800,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 111,80
Merendeira	03	-	09	01	40 h semanal	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 111,80
Motorista	05	01	15	02	40 h semanal	R\$ 1.860,25	Ensino Fundamental Incompleto , CNH Categoria C/D/E, Curso de Transporte de passageiros, emergência em dias	R\$ 111,80
Operador de Máquina Rodoviária	02	-	06	01	40 h semanal	R\$ 1.940,65	Ensino Fundamental Incompleto , CNH Categoria D/E, Curso de Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 111,80
ENSINO MÉDIO								
Agente Administrativo	03	-	09	01	40 h semanal	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo, Curso de formação em Administração, gestão, Contabilidade.	R\$ 117,80
Técnico em Radiologia	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 1.800,00	Curso Técnico em Radiologia	R\$ 117,80
Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural)	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana)	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Agente de Combate as Endemias	02	-	06	-	40 h semanal	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Digitador de Programa da Saúde	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	-	03	-	40h semanal	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Auxiliar Odontólogo	02	-	06	01	40h semanal	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	R\$ 117,80
Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino)	06	01	18	02	Escala/Turno	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Avaliação Física + Avaliação Médica e Psicológica + Curso de Formação	R\$ 117,80
Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino)	01	-	03	-	Escala/Turno	R\$ 1.320,00		R\$ 117,80

Fiscal de Meio Ambiente	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.073,19	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Fiscal de Obras e Posturas	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 2.073,19	Ensino Médio Completo	R\$ 117,80
Técnico em Enfermagem para atenção Básica	02	-	06	-	40 h/Escala	R\$ 1.320,00	Curso Técnico em Enfermagem + Coren	R\$ 117,80
Técnico em Enfermagem Hospitalar	04	-	12	-	40 h/Escala	R\$ 1.320,00	Curso Técnico em Enfermagem + Coren	R\$ 117,80
ENSINO SUPERIOR								
Educador Físico	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 1.897,65	Bacharel em Educação Física	R\$ 138,46
Professor Educação Infantil PI	12	01	36	04	30 h semanal	R\$ 3.055,25	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 138,46
Analista em Planejamento e Finanças	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 3.800,00	Curso superior em Ciências contábeis, Economia ou tecnólogo em gestão financeira	R\$ 138,46
Farmacêutico Bioquímico	01	-	03	-	40 h semanal	R\$ 3.000,00	Bacharel em Farmácia ou Bioquímica	R\$ 138,46
Nutricionista	01	-	03	-	30 h semanal	R\$ 1.850,58	Bacharel em Nutrição	R\$ 138,46
Enfermeiro para Atenção Básica	02	-	06	01	30 h semanal / Escala	R\$ 4.113,16	Bacharel em Enfermagem + Registro no Coren	R\$ 138,46
Enfermeiro	02	-	06	01	Plantão / Escala	R\$ 4.113,16	Enfermagem + registro no Coren	R\$ 138,46
Fisioterapeuta	01	-	03	-	30 h semanal	R\$ 2.000,00	Bacharel em Fisioterapia	R\$ 138,46

****AC – Ampla Concorrência.**

****PCD – Portador de Condições Especiais.**

****CR – Cadastro Reserva a ser preenchido de acordo com a necessidade da Administração.**

OBS: Antes de efetuar a Inscrição para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE consultar (Vagas e áreas de Abrangência);

2.2 Para o Cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, o candidato inscrito deverá **OBRIGATORIAMENTE RESIDIR NA REGIÃO ESCOLHIDA** onde a unidade básica está inserida, inclusive deverá comprovar tal informação no ato da contratação;

2.3 O certame é destinado a seleção de pessoal para vagas imediatas, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.

2.4 A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no ANEXO II deste edital.

2.5 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

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, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

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

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 a Contratação.

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

3.7 Ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

3.8 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.

3.9 Apresentar todos os documentos constantes da legislação específica, se houver.

4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora www.embrasilvirtual.com.br.

4.2 O período de inscrições será de **04/03/2024 a 25/03/2024** 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 o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1.2 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o boleto bancário através do site www.embrasilvirtual.com.br para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista na tabela 2.1 deste regulamento.

5.1.3 As taxas do Concurso Público deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.

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

5.1.5 Os dados constantes da ficha de 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.

5.1.6 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.

5.1.7 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

5.1.8 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.1.9 Em caso de cancelamento do Concurso Público pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo.

5.1.10 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 dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

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

5.1.12 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.

5.1.13 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

5.1.14 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão anexar a documentação comprobatória de sua condição.

5.2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2.1 Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos da Lei Nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.2.2 O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como indispensáveis:

5.2.3 Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

5.2.4 Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

5.2.5 Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

5.2.6 Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;

5.2.7 Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º.

5.2.8 Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

5.2.9 Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

5.2.10 Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

5.2.11 Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

5.2.12 É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

5.2.13 A EMBRASIL verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a EMBRASIL não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

5.2.14 Os anexos que não atenderem todas as exigências contidas neste edital e/ou enviados fora do prazo constante

no “Cronograma - Quadro I” não terão validade, ficando o candidato sem direito à isenção da taxa de inscrição.

5.2.15 A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no “Cronograma - Quadro I”, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.embrasilvirtual.com.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

5.2.16 A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.embrasilvirtual.com.br, em data definida no “Cronograma - Quadro I” deste edital.

5.2.28 Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

5.2.29 Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no “Cronograma - Quadro I” e/ou em período de recurso.

5.2.30 O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.embrasilvirtual.com.br até o último dia válido para pagamento da taxa de inscrição, selecionar a modalidade de pagamento e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, para que esta seja reputada válida.

5.2.31 Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova objetiva, de acordo com o “Cronograma – Quadro I” deste edital.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS.

6.1.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

6.1.3 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.1.4 O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo 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.

6.1.5 O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: www.embrasilvirtual.com.br, na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

6.1.6 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.

6.1.7 Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.1.8 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.

6.1.9 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

6.1.10 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.11 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

6.1.11.1 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

6.1.12 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

6.1.13 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no Concurso Público.

6.1.14 Este certame não dispõe de vaga PcD, pelo quantitativo de vaga ofertada.

6.1.15 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica através do médico do trabalho do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para 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.

6.1.16 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença do médico do trabalho do município, munida 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.

6.1.17 A não realização da perícia ou a reprovação pelo médico do trabalho da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.1.18 Caso a conclusão do Médico do trabalho do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do Concurso Público, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.1.19 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

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** através do site www.embrasilvirtual.com.br para fins de confirmação da inscrição.

7.2 O **CARTÃO DO CANDIDATO É MERAMENTE INFORMATIVO PARA ORIENTAÇÃO DO CANDIDATO** sobre o local da prova, **é obrigatório ser apresentado documento de identificação físico ou digital para realização das provas.**

7.3 **Sem apresentar documentação com foto, o candidato não identificado ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva.**

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

7.5 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Empresa responsável pelo Certame, submetendo a apreciação da Comissão Especial de Seleção e Concurso Público, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.6 A lista das inscrições deferidas será afixada no mural da Prefeitura Municipal de Cezarina/GO e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial de Seleção e Concurso Público.

7.7 Caso o pagamento da taxa não for 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 Municipal de Cezarina/GO 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 composto pelas seguintes fases:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA	PROVA OBJETIVA	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
SEGUNDA	PROVA DE TÍTULOS	Todos os cargos de Nível Superior	Classificatório
SEGUNDA	CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	Cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias	Eliminatório
SEGUNDA	AVALIAÇÃO MÉDICA e PSICOLÓGICA	Cargo de Guarda Civil Municipal - GCM	Eliminatório
TERCEIRA	TESTES DE APTIDÃO FÍSICA		Eliminatório
QUARTA	FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL		Eliminatório

8.2 O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

8.3 A primeira etapa do Concurso Público consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (cem) pontos**.

8.4 Considera-se aprovado na prova objetiva 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 (Tabela 2.1) deste edital.

8.5 A Segunda Etapa para os Cargos de Nível Superior do Concurso Público consiste na realização de Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior, aplicada para os candidatos que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo, **equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva.**

8.6 A Segunda Etapa para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos da Lei Federal nº. 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, com alterações da Lei nº. 13.595/18, de 05 de janeiro de 2018, de caráter eliminatório.

8.7 A Segunda Etapa para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM consistirá na Avaliação Médica e Psicológica, de caráter eliminatório.

8.8 A Terceira Etapa para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM consistirá no Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório.

8.9 A Quarta Etapa para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM consistirá no Curso em formação de Guarda Civil Municipal, de caráter classificatório e eliminatório.

8.10 Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente:

8.11 Atingir a nota mínima de 50 (Cinquenta), e estiver situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva.

8.12 Não tiver sido eliminado nas etapas seguintes.

8.13 Em caso de número ímpar no total de questão a banca não arredondará percentual de acerto.

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

8.15 Os candidatos que não figurarem na classificação do item 8.4 contará eliminado no Resultado Final do certame.

9. DAS PROVAS

9.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **14/04/2024 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site www.embrasilvirtual.com.br.

TARDE (VESPERTINO)

Auxiliar de Obras e Serviços Merendeira Motorista Operador de Máquina Rodoviária	Agente Administrativo Técnico em Radiologia Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural) Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana) Agente de Combate as Endemias Digitador de Programa da Saúde Fiscal de Vigilância Sanitária Auxiliar Odontólogo Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino) Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino) Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras e Posturas Técnico em Enfermagem para atenção Básica Técnico em Enfermagem Hospitalar	Educador Físico Professor Educação Infantil PI Analista em Planejamento e Finanças Farmacêutico Bioquímico Nutricionista Enfermeiro para Atenção Básica Enfermeiro Fisioterapeuta
---	--	--

9.1.2 A prova será realizada no município de Cezarina/GO.

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

9.1.4 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

Quadro II				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Auxiliar de Obras e Serviços Merendeira	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20

Motorista Operador de Máquina Rodoviária	Conhecimentos Gerais	20	3,0	60
	TOTAL	40	-	100

Quadro III				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Agente Administrativo Técnico em Radiologia Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural) Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana) Agente de Combate as Endemias Digitador de Programa da Saúde Fiscal de Vigilância Sanitária Auxiliar Odontólogo Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino) Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino) Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras e Posturas Técnico em Enfermagem para atenção Básica Técnico em Enfermagem Hospitalar	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	1,0	10
	Legislação	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,0	60
	TOTAL	40	-	100

Quadro IV				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Educador Físico Professor Educação Infantil PI Analista em Planejamento e Finanças Farmacêutico Bioquímico Nutricionista Enfermeiro para Atenção Básica Enfermeiro Fisioterapeuta	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Informática	10	1,0	10
	Legislação	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,0	60
	TOTAL	40	-	100

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

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

9.1.7 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de **03 (três) horas**.

9.1.8 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 azul ou preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusara atender esta determinação.

9.1.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO, FÍSICO OU DIGITAL**, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.1.10 Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

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

9.1.12 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos; (*telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.1.13 Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria e

colocar dentro da embalagem plástica entregue pelo fiscal no dia da prova e lacrar e colocar embaixo da carteira até o final da prova. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do Concurso Público, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

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

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

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

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

9.1.18 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 Público.

9.1.19 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão.

9.1.20 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.

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

9.1.22 O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após 1(uma) hora de seu início e só poderá levar o caderno de provas 1(uma) hora antes de seu término.

9.1.23 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.1.24 Os (3) três últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala.

9.1.25 As saídas para banheiro, tomar medicamento e água, só serão permitidas durante a realização das provas.

9.1.26 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do cartão respostas, devendo o candidato retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

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

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

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

9.1.30 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.

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

9.1.32 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

9.2 2ª ETAPA - DAS PROVAS DE TÍTULOS

DISPOSIÇÕES GERAIS

9.2.1 A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva e que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo, **equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva**, em período definido no Cronograma - Quadro I deste edital.

9.2.2 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

9.2.3 A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do EMBRASIL mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

9.2.4 Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo **NÃO SERÃO PONTUADOS**.

PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS

9.2.5 O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“área do candidato”) do EMBRASIL (www.embrasilvirtual.com.br), em período definido no Cronograma - Quadro I deste edital.

9.2.6 A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

9.2.7 Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).

9.2.8 Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

9.2.9 O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

9.2.10 Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

9.2.11 Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

9.2.12 No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

9.2.13 Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

9.2.14 Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

9.2.15 Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia;**

9.2.16 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

9.2.17 Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

9.2.18 O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

9.2.19 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. DOUTORADO , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	5,00 (Máximo 01 título)	5,0
A.2. MESTRADO , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	3,00 (Máximo 01 título)	3,0

<p>A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>2,00 (Máximo 01 títulos)</p>	<p>2,0</p>
PONTUAÇÃO MÁXIMA		<p>10,0</p>

9.2.20 Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

9.2.21 A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos;

9.2.22 Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

9.2.23 Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

9.2.24 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.2.25 Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

9.2.26 O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

9.2.27 Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.

9.2.28 Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Quadro I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

9.2.29 os documentos apresentados de forma ilegível serão desconsiderados.

9.2.30 Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma – Quadro I, deste Edital.

9.2.31 A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pela EMBRASIL.

9.2.32 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para apuração instauração de ação penal.

9.3. DA SEGUNDA ETAPA - DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS e AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE

9.3.1 O Curso de Formação Inicial e Continuada (segunda etapa) do Concurso Público para os candidatos ao cargo de **AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE** será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial e terá duração mínima de 40 (quarenta) horas, sendo considerados aptos para nomeação os candidatos que concluírem o curso com aproveitamento e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

9.3.2 O curso de formação inicial e continuada mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou

semipresencial, sendo exigida uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária exigida.

9.3.3 A realização do curso de formação inicial será de responsabilidade do município de CEZARINA/GO, ministrado pela empresa/EMBRASIL e terá uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

9.3.4 A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais examinadores do Curso de Formação Inicial e Continuada.

9.3.5 O Curso de Formação Inicial e Continuada será realizado pelo município no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação dos resultados oficiais das provas escritas objetivas, por meio de edital de convocação, o qual será previamente publicado nos sites www.embrasilvirtual.com.br e www.cezarina.go.gov.br.

9.3.6 O candidato que comprovar através de certificado ou diploma a conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses, será considerado apto para nomeação no cargo de Agente Comunitário de Saúde.

9.3.7 O candidato que possuir certificado ou diploma de conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses de que trata o item anterior, deverá apresentá-los no ato da convocação para participação no curso.

9.3.8 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.3.9 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos na prova objetiva e a aprovação em todas as etapas do Concurso Público.

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

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

9.4. DA SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO MÉDICA E PSICOLÓGICA PARA OS CANDIDATOS A VAGA DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL -GCM

9.4.1 DA AVALIAÇÃO MÉDICA

9.4.1.1. A Segunda Fase: Exame Médico e psicológico, de caráter unicamente eliminatório, será realizado somente com os candidatos não eliminados na Primeira Fase: Prova Objetiva.

9.4.1.2 Serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica os candidatos aprovados na prova objetiva e que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo, **equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva**, em período definido no Cronograma - Quadro I deste edital.

9.4.1.3. A convocação para o Exame Médico-Psicológico será divulgada no portal www.embrasilvirtual.com.br.

9.4.1.4 A documentação para análise do Exame Médico e Psicológico deverá ser enviada, impreterivelmente, no período definido no cronograma de concurso – QUADRO I, na forma digitalizada, através do endereço eletrônico www.embrasilvirtual.com.br.

9.4.1.5 O Exame Médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação de Soldados e para desempenhar as atribuições típicas do cargo.

9.4.1.6 Após a realização do Exame Médico-Odontológico e conferência dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado “apto” ou “inapto”.

9.4.1.7 Os exames laboratoriais serão realizados pelo candidato, às suas expensas, cuja relação consta do abaixo:

9.4.1.8 Os exames laboratoriais e respectivos laudos entregues deverão ser emitidos a, no máximo, 3 (três) meses da data de realização da Fase: Exame Médico.

9.4.1.9. Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato e número do seu RG ou CPF, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido registro.

9.4.1.10 Durante a análise do Exame Médico poderão ser solicitados a realização de outros exames laboratoriais e complementares, às expensas do candidato, neste edital, para fins de elucidação diagnóstica. Excepcionalmente, poderá haver convocação para comparecimento presencial do candidato.

9.4.1.11. Não será permitida a inclusão de exames, laudos e atestados de forma intempestiva;

9.4.1.12 Após a análise do exame médico e dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, será emitido parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão do candidato.

9.4.1.13 As condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato para o exercício do cargo, serão consideradas para efeito de eliminação no Concurso Público.

9.4.1.14 No envio da documentação do Exame de Saúde, o candidato deverá declarar em campo apropriado a existência ou inexistência de qualquer condição incapacitante para o exercício do cargo.

9.4.1.15 O candidato deverá autorizar a coleta de material para realização de outros exames toxicológicos, a qualquer tempo, no interesse da GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM, sob pena de eliminação do certame.

9.4.1.16 A critério da GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM, os candidatos poderão ser convocados a comparecer à Junta Médica de Saúde do Município, de posse dos exames médicos e dos formulários, devidamente datados e assinados pelo médico responsável e acompanhados dos respectivos laudos, em data a ser oportunamente agendada.

9.4.1.17 Demais informações a respeito do Exame Médico constarão do edital específico de convocação para essa etapa.

9.4.1.18 Será eliminado do Concurso Público o candidato que: a) não enviar documentação exigida para a Segunda Fase: Exame Médico, em conformidade com o Edital; b) Recusar-se a fornecer amostras para os exames toxicológicos (antidrogas); c) for considerado INAPTO.

9.4.1.19 O resultado preliminar do Exame Médico com lista nominal dos candidatos APTOS, bem como o link para consulta individual do motivo da inaptidão, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.embrasilvirtual.com.br, de acordo com o cronograma - QUADRO I.

9.4.1.20 Caberá recurso contra o resultado preliminar no Exame Médico, de acordo com este Edital.

9.4.1.21 A análise dos recursos contra o resultado do Exame Médico será divulgado no portal www.embrasilvirtual.com.br, de acordo com o cronograma - QUADRO I.

9.4.1.22 Para a realização do Exame de Saúde, obrigatoriamente os candidatos deverão apresentar os exames, acompanhados dos respectivos laudos:

A) Hemograma completo em jejum;

B) Glicemia em jejum;

C) Reação Sorológica para Lues (V.D.R.L);

D) Gama GT (Gama Glutamil Transferase);

E) Perfil lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L. e Colesterol Total, Triglicérides);

F) Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista, com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina;

G) Raio-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes

OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial;

H) Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente);

I) Avaliação de médico ortopedista com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina, quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total), inclusive para gestantes;

J) Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo com registro profissional ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista, com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina;

K) Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista, com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina;

L) . Exame de urina tipo I (E.A.S);

M) Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina;

N) Tipo sanguíneo e Fator RH;

O) HIV;

P) Toxicológico, do tipo “larga janela de detecção”, que acusam uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza e deverão apresentar resultados para um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

Q) Atestado de que o candidato está apto a realizar os Testes de Aptidão Física previsto neste edital, emitido por profissional médico devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina, conforme modelo abaixo:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____, RG _____,

n.º _____, UF _____, encontra-se apto para realizar atividades com esforços físicos, podendo participar dos Testes de Aptidão Física para o Cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM, em face do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cezarina/GO.

Local e data _____ (máximo de 90 dias de antecedência à data do Teste de Aptidão Física).

Assinatura do Profissional Carimbo/CRM

9.4.1.23 O resultado do Exame Toxicológico da inspeção de saúde será expresso por uma das seguintes menções:

- a) Apto: para o candidato que tiver obtido resultado negativo para todas as substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do Exame Toxicológico.
- b) Inapto: para o candidato que tiver obtido resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do Exame Toxicológico.

9.4.1.24 O candidato que obter o resultado Inapto no exame toxicológico estará automaticamente eliminado do concurso.

9.4.1.25 Após a realização dos exames clínicos e análise dos exames laboratoriais será emitido Resultado da aptidão ou inaptidão do candidato

9.4.1.26 O Laudo Médico deverá constar que o candidato é apto para exercer as atividades para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM.

9.4.1.27 Será considerado aprovado na etapa de exames o candidato que obtiver o resultado de APTO para o desempenho do cargo. O candidato INAPTO será eliminado e ficará impedido de prosseguir no Concurso.

9.4.1.28 Os exames médicos objetivarão aferir se os candidatos gozam de boa saúde física e mental, se não são portadores de deficiências, doenças, sinais ou sintomas que os incapacitem para o cargo.

9.4.1.29 O candidato que deixar de entregar os exames médicos acompanhado, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

9.4.1.29 Todos os exames médicos e laboratoriais serão custeados pelo candidato.

9.4.2 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.4.2.1 A avaliação psicológica será aplicada para os candidatos ao cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, aprovados na prova objetiva e aptidão física, sendo que os locais e os horários serão previamente divulgados em edital específico nos sites www.embrasilvirtual.com.br e www.cezarina.go.gov.br, conforme Quadro I – Cronograma.

9.4.2.2 Os candidatos serão convocados para realização da prova de avaliação psicológica, através de edital complementar contendo a data definitiva, o local, os horários e outras informações necessárias para esta etapa.

9.4.2.3 O teste de avaliação psicológica será aplicado no (Domingo), conforme o cronograma de atividades do Quadro I.

9.4.2.4 Não haverá aplicação da Avaliação Psicológica fora dos locais ou horários preestabelecidos, não sendo admitido no local de testes o candidato que se apresentar após o horário determinado.

9.4.2.5 Não haverá segunda chamada, sob nenhuma hipótese, resultando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação do certame, seja qual for o motivo alegado.

9.4.2.6 O candidato deverá comparecer no local designado para realização dos testes com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado, munido de caneta esferográfica de material transparente na cor azul ou preta. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao psicólogo ou fiscal todo material de exame, sob pena de eliminação do concurso.

9.4.2.7 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação e avaliação do conjunto de instrumentos e técnicas psicológicas que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições relativas ao cargo. Compreende-se que o exercício da função é permeado de situações de forte pressão externa e emocional, risco de morte, de invalidez e de lesão corporal.

9.4.2.8 O teste de avaliação psicológica atenderá as disposições legais previstas na Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 02/16 e terá caráter exclusivamente eliminatório.

9.4.2.9 As características do perfil profissiográfico do cargo que nortearão a avaliação psicológica serão as seguintes:

- a) assertividade;
- b) controle emocional;
- c) impulsividade controlada;
- d) agressividade adequada;
- e) ansiedade dentro da normalidade;
- f) atenção (concentrada e difusa) dentro da normalidade;
- g) habilidades sociais dentro da normalidade;
- h) saúde mental dentro da normalidade; e

i) memória dentro da normalidade.

9.4.2.10 A Avaliação Psicológica destinar-se-á a verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos, as características do candidato para a atividade de Guarda Civil Municipal, de acordo com o perfil profissiográfico do cargo.

9.4.2.11 Poderão ser utilizados testes projetivos que atenda aos critérios qualitativos e quantitativos validados e normatizados. Os resultados se expressam mediante uma tipologia. O teste projetivo possibilitará uma visão clara da personalidade humana, sua estrutura e dinâmica, possibilitando uma compreensão holística da pessoa e contato com o meio ambiente.

9.4.2.12 A contraindicação na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais ou de desequilíbrio psicológico grave, indicando tão-somente que o candidato contraindicado não atende aos parâmetros exigidos para o desempenho do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

9.4.2.13 Os resultados da Avaliação Psicológica serão decorrentes da análise conjunta, pela Banca Examinadora, de todas as técnicas e instrumentos psicológicos utilizados, relacionando-os ao perfil do cargo. Desta análise, resultará o atestado:

a) APTO - para os candidatos que apresentarem características compatíveis com o perfil do cargo de Guarda Civil Municipal, descrito neste Edital;

b) INAPTO - para os candidatos que apresentarem características incompatíveis com o perfil do cargo de Guarda Civil; ou

c) Ausente - para o candidato que não foi avaliado em razão de não ter comparecido a um ou a todos os testes da Avaliação Psicológica.

9.4.2.14 O resultado da Avaliação Psicológica será divulgado através de relação nominal que constará a identificação apenas dos candidatos aptos, conforme previsto no art. 6º da Resolução n. 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

9.4.2.15 Recomenda-se uma boa noite de sono e boas condições gerais para a realização do teste de avaliação psicológica.

9.4.2.16 O candidato considerado INAPTO no teste psicológico e os demais candidatos poderão solicitar a realização de entrevista devolutiva para tomar conhecimento do resultado de sua avaliação.

9.4.2.17 A data para realização da entrevista devolutiva será divulgada no edital complementar de convocação.

9.4.2.18 As informações complementares para a realização dos exames médicos e aplicação da prova de avaliação psicológica serão divulgadas no edital de convocação, sendo responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do Concurso Público.

9.5. DA TERCEIRA ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.5.1 A Terceira Fase: Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter unicamente eliminatório, será realizada somente com os candidatos aptos na Segunda Fase: Exame Médico e Psicológico.

9.5.2 A convocação com a data, local e o horário de realização do Teste de Aptidão Física será divulgada no portal www.embrasilvirtual.com.br e www.cezarina.go.gov.br em data estabelecida no cronograma do concurso – QUADRO I.

9.5.3 Junto à documentação para o Exame de Saúde, o candidato deverá enviar Atestado Médico em que conste estar apto a realizar os Testes de Aptidão Física.

9.5.4 A convocação será dividida por sexo: masculino e feminino.

9.5.5 O Teste de Aptidão Física (TAF) possui a finalidade de avaliar a condição física do candidato para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal e para desempenhar as atividades inerentes ao cargo.

9.5.6 O candidato deverá trajar para a realização do Teste de Aptidão Física: calção “shorts”, bermuda, legging, tênis, meias e camiseta.

9.5.7 O candidato que comparecer ao local de avaliação com trajes inadequados não poderá realizar os testes.

9.5.8 No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar documento oficial de identidade original e assinar a lista de presença. No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final do Teste de Aptidão Física.

9.5.9 A contagem oficial de tempo e/ou do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, realizada pela banca, a qual poderá utilizar meios eletrônicos na fiscalização dos exercícios.

9.5.10 Todos os exercícios do Teste de Aptidão Física deverão ser executados de acordo com o ANEXO III deste Edital.

9.5.11 A preparação e o aquecimento para a avaliação são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da fase do concurso.

9.5.12 O Teste de Aptidão Física será constituído dos seguintes exercícios:

a) Corrida 12 min., Flexão na Barra Fixa (masculino), Sustentação Isométrica na Barra Fixa (feminino) e Abdominal Remador.

9.5.13 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, indisposições, gravidez, câibras, contusões, luxações, fraturas, demais lesões) e outras situações que impossibilitem a realização das provas do Teste de

Aptidão Física ou que diminua a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado, nem realizados testes em dias, locais, horários ou condições diferenciadas e especiais.

9.5.14 Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame, o candidato que: a) Não comparecer para a realização do Teste de Aptidão Física; b) Não realizar qualquer dos exercícios; c) Não executar os exercícios na forma e quantidade dispostos no presente Edital. d) Infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos.

9.5.15 As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da EMBRASIL, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

9.5.16 O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas e em qualquer dia da semana, seja dia útil ou não.

9.5.17 Todos os exercícios serão realizados em uma única tentativa.

9.5.18 Os candidatos inaptos no Teste de Aptidão Física NÃO poderão repetir os exercícios, salvo por caso fortuito ou força maior, assim considerados: pane em cronômetros e defeitos em aparelhos ocorridos durante realização do exercício e/ou situações imprevistas e inviabilizadoras da execução dos testes, a critério da banca.

9.5.19 O candidato que não obtiver êxito em qualquer exercício do Teste de Aptidão Física, não efetuará os demais subseqüentes, estando a partir deste, eliminado do concurso.

9.5.20 O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato com registro dos índices alcançados pelo candidato.

9.5.21 O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

9.5.22 O candidato que não comparecer, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados, será considerado desistente e automaticamente eliminado do certame.

9.5.23 Demais informações a respeito do Teste de Aptidão Física constarão no Edital específico de convocação para essa fase.

9.5.24 O resultado preliminar do Teste de Aptidão Física estará disponível no endereço eletrônico www.embrasilvirtual.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso – QUADRO I.

9.5.25 Caberá recurso contra o desempenho preliminar do Teste de Aptidão Física.

9.5.26 A análise dos recursos contra o resultado do Teste de Aptidão Física será divulgada no endereço eletrônico www.embrasilvirtual.com.br, de acordo com o cronograma - QUADRO I.

9.6. DA QUARTA ETAPA – CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL -GCM

9.6.1 Os candidatos ao cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL aprovados e classificados nas etapas anteriores do concurso serão convocados para realização do Curso de Formação mediante edital complementar.

9.6.2 A convocação para realização do curso de formação será de acordo com a necessidade do Município de Cezarina/GO.

9.6.3 Para a realização do curso de formação e também quando se achar necessário, a Administração poderá celebrar convênios ou contratos com órgãos ou outras entidades públicas ou privadas especializadas e voltadas à área de segurança pública de acordo com a legislação vigente (art14 parágrafo 2º da Lei nº 1494 de 24 de agosto de 2022).

9.6.4 O curso de formação terá caráter eliminatório e será responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento do edital complementar de convocação.

9.6.5 Durante o curso de formação caberá ao candidato arcar com os custos de uniformes ou vestimentas utilizados em sua formação.

9.6.6 Caberá à instituição encarregada da aplicação do curso fixar a carga horária semanal e as demais condições do referido curso.

9.6.7 O edital complementar de convocação para o curso de formação será divulgado no site www.embrasilvirtual.com.br e www.cezarina.go.gov.br contendo a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da classificação final.

9.6.8 Além do curso de formação e da avaliação médica, os candidatos ao cargo de GUARDA MUNICIPAL serão submetidos a investigação social visando a comprovação da idoneidade moral e social do candidato, sob pena de eliminação do certame, conforme previsto na LEI Nº 1494 DE 24 DE AGOSTO DE 2022.

9.6.9 Para fins da investigação social os candidatos aprovados deverão apresentar ao departamento de pessoal da Prefeitura as Certidões Cíveis e Criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.

9.6.10 O departamento de recursos humanos da Prefeitura e a Empresa EMBRASIL poderá se valer de documentação complementar, visando esclarecimentos de fatos que afetem idoneidade moral e social do candidato.

10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

10.1 Todas as provas do Concurso Público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial de Seleção e Concurso Público organizadora do certame.

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

10.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de 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 a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

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

10.5 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, conselhos, etc.), 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.

10.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

10.7 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.

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

10.9 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 cartão resposta 8 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). o) apresentar sinais de embriaguez.

10.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

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

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

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

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE DESEMPATE

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

11.2 A publicação do resultado final do Concurso Público 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.

11.3 Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

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

- 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.
- Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- Maior pontuação na prova língua portuguesa;
- Maior pontuação na prova de Legislação;
- Maior Idade;

12. RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: Publicação do Edital, do resultado da isenção da taxa de

inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, dentro do prazo de **24 h (Vinte quatro horas)** para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

12.2 Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico - www.embrasilvirtual.com.br e no site e no Diário Oficial do Município.

12.3 Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico - www.embrasilvirtual.com.br, fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.5 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.6 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7 Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico - www.embrasilvirtual.com.br e no site e Diário Oficial do Município Prefeitura de Cezarina/GO quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

12.8 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.10 **Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.**

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do Concurso Público cabendo à Comissão Especial de Seleção e Concurso Público a fiscalização de todas etapas do certame.

13.2 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 em órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do Concurso Público.

13.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame do Concurso Público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

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

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

13.6 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 Municipal.

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

13.8 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

13.9 Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá 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.

13.10 As convocações dos aprovados serão realizadas através de edital de convocação, veiculado no Diário Oficial do Município, para no prazo estipulado, comprovar que possui os requisitos para contratação no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar todos os documentos elencados no Edital de Convocação.

13.10.1 Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos constantes no Edital, apresentar Laudo Médico, contendo:

- a) o nome e o documento de identidade do candidato;
- b) a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

13.10.2 O candidato aprovado e convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Concurso Público.

13.10.3 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

13.10.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

13.10.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

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

13.12 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação no cargo.

13.13 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 o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

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

13.15 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13.16 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 de Seleção e Concurso Público.

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

13.18 A homologação dos resultados finais do Concurso Público dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município de Cezarina/GO.

13.19 Os cargos que estiverem concluídos, de acordo com o cronograma apresentado no QUADRO – I, poderão ter suas homologações realizadas por meio de editais específicos.

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

13.21 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- b) ANEXO II – Atribuições dos cargos.
- c) ANEXO III - Protocolo para o Teste de Aptidão Física

Cezarina/GO, 31 de janeiro de 2024

VALTENIR GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

1. ENSINO SUPERIOR

Quadro IV				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Educador Físico	Língua Portuguesa	10	2,0	20
Professor Educação Infantil PI	Informática	10	1,0	10
Analista em Planejamento e Finanças	Legislação	10	1,0	10
Farmacêutico Bioquímico	Conhecimentos	10	3,0	60
Nutricionista	Específicos do Cargo			
Enfermeiro para Atenção Básica	TOTAL	40	-	100
Enfermeiro				
Fisioterapeuta				

1.1 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.

1.2 LEGISLAÇÃO: Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. Direito administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41), Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO, Estatuto do Servidor Público Municipal; Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

1.3 EDUCADOR FÍSICO: Modalidades esportivas: natação, voleibol, basquete, atletismo, futebol de campo: regras oficiais e atualizadas; fundamentos pedagógicos; métodos científicos de treinamento. Ginástica, com ou sem aparelhos, aplicada na escola como forma de provocar experiências corporais nas crianças. Procedimentos metodológicos. Organização esportiva. Aspectos anatomofisiológicos: ossos, músculos e articulações. Função dos músculos. Socorros de urgência. Instrumentos: bola, rede, cronômetro, apito, formulários, cordas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos esportivos. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas ao Esporte e ao lazer. Dimensões biológicas aplicadas ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. Estilos de vida fisicamente ativos e a promoção da saúde: fundamentos e planejamento de ações. Desenvolvimento moral infantil e sua relação com o esporte e o jogo: regras e relações intergrupais. Crescimento físico e desenvolvimento motor. Primeiros socorros em situações de prática esportiva. Fisiologia do exercício: metabolismo energético, qualidades físicas e sua relação com a prática esportiva em esportes de curta e longa duração. Avaliação da aprendizagem esportiva em suas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais.

1.4 PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL PI: Estatuto da Criança e do Adolescente; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A psicogênese e a educação; A psicologia dialética e a educação; O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; Psicomotricidade; Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das

noções de tempo e espaço pela criança. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil. Base Nacional Comum Curricular-BNCC anos iniciais, a Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009.

1.5 ANALISTA EM PLANEJAMENTO E FINANÇAS: Demonstrações contábeis. Folha de pagamento: cálculo e contabilização. Patrimônio e variações patrimoniais. Atos e Fatos contábeis. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Normas, técnicas e práticas contábeis. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Patrimônio público. Composição e variações patrimoniais. Fundos especiais. Despesas de exercício anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Orçamento público e processo orçamentário. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei de Orçamento Anual (LOA). Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Tributário. Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (nova lei de licitações). Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Orgânica do Município de Cezarina, GO.

1.6 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Farmacologia; Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; Farmacologia da dor e inflamação; Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, anti-histamínicos, antitussígenos, bronco dilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central; Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético; Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária; Vitaminas; Farmacotécnica: preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções; Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções; Farmacopeias e formulários; Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; Soluções, extratos, tinturas e xaropes; Pomadas, cremes e pastas; Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis; Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos; Farmácia hospitalar: controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção; Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; Estudo de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica; Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas; Farmaco-vigilância; Farmaco-epidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Legislação Farmacêutica: regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Medicamentos genéricos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Atenção e Assistência Farmacêutica; Legislação/Assistência farmacêutica no SUS; Ética Farmacêutica; Boas práticas de dispensação de medicamentos.

1.7 NUTRICIONISTA: 1. Nutrientes e energia - conceito, classificação, funções, recomendações, fontes alimentares, digestão, absorção, transporte e excreção. Nutrição e fibras. Aspectos clínicos da carência e do excesso de energia, nutrientes e fibras. Rotulagem nutricional de alimentos embalados. Microbiologia dos alimentos. Técnica Dietética. Guias Alimentares. Estratégias Globais para estilo de vida saudável e prevenção de Doenças Crônicas Não Transmissíveis. Educação alimentar e nutricional. 2. Avaliação Nutricional nos diferentes ciclos de vida. Avaliação Nutricional na saúde e doença. Antropometria, composição corporal e consumo alimentar na Avaliação Nutricional. 3. Nutrição e dietética. Terapia nutricional para doenças crônicas não transmissíveis. Obesidade e ambiente obesogênico. Terapia nutricional para Intolerâncias alimentares. Alergias Alimentares. Terapia nutricional na gravidez e na lactação. Interação droganutrientes. Avaliação de exames laboratoriais de rotina. 4. Nutrição em saúde pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Assistência Estudantil. 5. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição - Funções administrativas em Unidades de alimentação e Nutrição; aspectos físicos-funcionais; gestão de pessoas; planejamento, execução e avaliação de cardápios para coletividade; sistema de distribuição de refeições; sustentabilidade na produção de refeições; gestão de suprimentos (procedimento de compras, gestão de estoque e custo) em UAN; Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); legislação sanitária aplicadas à UAN. Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

1.8 ENFERMEIRO PARA ATENÇÃO BÁSICA e ENFERMEIRO: Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica, enteral e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Avaliação de feridas. Curativos e coberturas. Estomaterapia. Lavagem gástrica. Enema. Balanço hídrico.

Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Pré-natal, parto, puerpério, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional.

1.9 FISIOTERAPEUTA: Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiorrespiratória. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumatologia-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

2. ENSINO MÉDIO

Quadro III				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Agente Administrativo Técnico em Radiologia	Língua Portuguesa	10	2,0	20
Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural) Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana) Agente de Combate as Endemias Digitador de Programa da Saúde Fiscal de Vigilância Sanitária	Matemática	10	1,0	10
Auxiliar Odontólogo Guarda Civil Municipal – GCM (Masculino) Guarda Civil Municipal – GCM (Feminino) Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras e Posturas	Legislação	10	1,0	10
Técnico em Enfermagem para atenção Básica Técnico em Enfermagem Hospitalar	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,0	60
	TOTAL	40	-	100

2.1 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.

2.2 MATEMÁTICA: 1. Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). 3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC (Mínimo Múltiplo Comum) / MDC (Máximo divisor Comum). 6. Equações do 1º e do 2º grau. 7. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Resolução de situações problemas. 11. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. 12. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 13. Função quadrática. 14. Função exponencial. 15. Função logarítmica. 16. Análise Combinatória Simples. 17. Noções de estatísticas e probabilidade. 18. Progressão aritmética e geométrica. 19. Juros simples e compostos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

1.10 AGENTE ADMINISTRATIVO: Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação oficial. Aspectos gerais da redação oficial. As comunicações oficiais: o padrão ofício (partes do documento no padrão ofício; formatação e apresentação); tipos de documentos. Elementos de ortografia e gramática. Os atos normativos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação.

1.11 TÉCNICO EM RADIOLOGIA: 1. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade dos equipamentos radiológicos em medicina e odontologia. 2. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 3. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia, processamento e formatação de imagens digitalizadas e digitais. 4. Métodos de imagem: radiologia convencional, computadorizada e digital, tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia e exames contrastados. 5. Anatomia e fisiologia humana. 6. Posicionamento, técnicas e protocolos para realização de exames em radiologia geral, contrastada, tomografia computadorizada, mamografia, odontologia, densitometria óssea e ressonância magnética. 7. Física das radiações ionizantes. 8. Meios de proteção à radiação. 9. Identificação dos artefatos de imagem e alterações nas radiografias. 10. Biossegurança.

1.12 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ZONA RURAL) e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ZONA URBANA): O Sistema Único de Saúde (SUS); Trabalho em equipe; Competências e Habilidades do Agente Comunitário de Saúde: Cadastramento das famílias; Territorialização (área e micro área) e Epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: Água, solo e poluição; Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias e Saúde Mental; Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde; Dengue, Chikungunya e Zika Vírus; Noções Básicas de Informática.

1.13 AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças; Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase; Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente; Conhecer calendário básico de vacinação da criança; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Atribuições do Agente de Combate às Endemias; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Noções Básicas de Informática.

1.14 DIGITADOR DE PROGRAMA DA SAÚDE: Relações interpessoais; Ética profissional; Atendimento ao público,

recepção. Windows: Componentes da Área de Trabalho; Componentes das Janelas; Configuração do Painel de Controle; Área de Transferência; executando uma Aplicação; Gerenciamento de Arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de Pastas no Windows Explorer; Gerenciamento de Lixeira; Formatação e Cópia de Discos; Calculadora; Bloco de Notas; Paint; Utilização da Ajuda; Sistema de Menus; Atalhos e Ícones. Excel: Atalhos e Barra de Ferramentas; Formatação de Dados; Seleção de Células; Fórmulas e Expressões Matemáticas; Referências Absolutas e Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções de Usuário; Gerenciamento de Arquivos; Impressão; Vínculos entre Planilhas; Proteção e Ocultação de Células; Gráficos. Word: Atalhos e Barra de Ferramentas; Modos de Seleção de Texto; Formatação de Fonte; Formatação de Parágrafo; Inserção de Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores e Numeração; Tabulação; Quebras; Texto em Colunas; Tabelas; Modos de Visualização; Cabeçalho e Rodapé; Numeração de Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização e Substituição de Texto; Impressão e Modelos.

1.1 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: RDC 306/04. Portaria 2914/2011. Lei Estadual 6.320/83. Medida provisória 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Lei 8.080/90. Lei 9.782/99. Legislação Sanitária do Estado Goiás: Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI

1.2 AUXILIAR ODONTÓLOGO: Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. O que é Saúde; Tipos de dentições e características; Função Dentária; Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; Nomenclatura das dentições; Cariologia - Tipos de cárie; Placa bacteriana, tártaro; Mecanismo de ação do flúor; Medidas preventivas para o profissional; Exame clínico - instrumentais; Esterilização e desinfecção; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das cavidades. PREVENÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE BUCAL: Níveis de prevenção; Conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal, Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do ACD. CÁRIE DENTÁRIA E DOENÇA PERIODONTAL: Conceitos Básicos; Noções de prevenção. NOÇÕES BÁSICAS DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA. ESTRUTURAS DENTÁRIAS: Conceitos; Dentição Decídua / Dentição Permanente; Fórmulas Dentárias. ESTERILIZAÇÃO EM ODONTOLOGIA: Processos utilizados Meios físicos e químicos; Manipulação dos materiais utilizados; Cuidados básicos. MATERIAIS DENTÁRIOS: Conceitos Básicos; Tipos - Forradores e Restauradores; Manipulação. EQUIPAMENTO E INSTRUMENTAL EM ODONTOLOGIA: Materiais usados para exame clínico; Profilaxia Dental; Cirurgia (Exodontia); Periodontia; Dentisteria. Legislação: Lei nº 11.889 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB). Noções básicas da Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 7º).

1.3 GUARDA CIVIL MUNICIPAL – GCM (MASCULINO) e GUARDA CIVIL MUNICIPAL – GCM (FEMININO): Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); Das Forças Armadas (Art. 142 e Art. 143 da CF); Da Segurança Pública (Art. 144 da CF); Noções de Direito Administrativo; Noções Básicas de Direito Penal: Infração penal: elementos, espécies; Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal; Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade; Excludentes de ilicitude e de culpabilidade; Erro de tipo; erro de proibição; Imputabilidade penal; Concurso de pessoas; Crimes contra a pessoa; Crimes contra o patrimônio; Crimes contra a administração pública. Lei Federal n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal n.º 11.340/2006 - Lei Maria da Penha; Lei Federal n.º 4.898/1965 - Regula o Direito de Representação e o processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade; Lei Federal n.º 11.343/2006 - SISNAD – Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas; Lei Federal n.º 10.826/2003 - Estatuto do Desarmamento. Lei Municipal 1494 DE 24 DE AGOSTO DE 2022 “Cria o Departamento da Guarda Civil Municipal de Cezarina – Goiás, e dá outras providências”. Legislação de Trânsito. Lei nº 9.503/2017 que institui o Código de Trânsito Brasileiro, artigo 24, capítulo III do artigo 26 ao 66, capítulo III-A do artigo 67, capítulo IV do artigo 68 ao 71, capítulo VII do artigo 80 ao 90. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Resolução nº 432/2013 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): disponível no site do DENATRAN: (www.detran.gov.br), que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência.

1.4 FISCAL DE MEIO AMBIENTE: 1. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 2. A Política Nacional do Meio Ambiente. 3. Lei de Crimes Ambientais. 4. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. 5. O Novo Código Florestal Brasileiro. 6. O Licenciamento Ambiental no Estado de Goiás. 7. Educação Ambiental. 8. Conceitos e tipos de poluição e impacto ambiental. 9. Avaliação de impactos ambientais. 10. Fiscalização ambiental. 11. Recuperação de áreas degradadas. 12. Gerenciamento de áreas contaminadas e de riscos ambientais. 13. Controle, monitoramento e conservação

ambiental: solo, recursos hídricos e ar. 14. Padronização, mensuração e controle de qualidade ambiental. 15. Programas de conservação ambiental. 16. Gestão de áreas verdes. 17. Reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos.

2.3.1 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: - 1. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 2. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 3. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Posturas do Município de São Joaquim da Barra: 3.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 3.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos; 3.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do trânsito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empacotamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 3.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 4. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral. 6. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 7. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais do Município. 8. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 9. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 9. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 10. Construção Civil: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, instalações prediais revestimento, pavimentação, coberturas, telhados – madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos.

1.5 TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA ATENÇÃO BÁSICA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR: Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

3. ENSINO FUNDAMENTAL

Quadro II				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Auxiliar de Obras e Serviços Merendeira Motorista Operador de Máquina Rodoviária	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	20	3,0	60
	TOTAL	40	-	100

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua

padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

3.2. MATEMÁTICA: Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

3.3 CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Lei Orgânica do Município Cezarina/GO. 2. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do Município Cezarina/GO. 3. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 4. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. 5. Ética no trabalho. 6. História do Município Cezarina/GO.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 1. Auxiliar de Obras e Serviços:** Executar tarefas simples em máquinas, motores e/ou peças e outros serviços sob orientação; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; Executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações e topografia; Executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos, controlando a quilometragem dos mesmos; Executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral; Realizar atividades relacionadas com a guarda e conservação de bens e serviços públicos; Executar serviços de limpeza e conservação de bens e serviços público; Executar serviços de desobstrução e limpeza da rede de águas pluviais, caixa de sarjetas, poços de visita, galerias e bueiros; Operar o martelo rompedor; Proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral, limpeza pública, varrer, escovar, lavar e remover detritos de áreas públicas e próprios municipais; Proceder a abertura de covas e carneiras, para fins de inumação de cadáveres; Executar tarefas correlatas. Ter noção básica de projetos de engenharia e arquitetônico, saber dispor de ferramentas como prumo e nível, conhecimento com os mais diversos tipos de areia, cimento, argamassas e britas, inclusive fazer o seu manuseio; saber chapar massa de chapisco e reboco, dosar os mais diferentes tipos de massas, fazer terraplanagem manualmente, pisoamento de solo, ajudar em trabalhos de altura, tais como coberturas e telhados, quebrar alvenarias, fazer covas, drenos e sapatas e demais serviços que exigem a construção civil em nível de auxiliar, executar outras tarefas afins.
- 2. Merendeira:** Executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição; Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições; Executar outras tarefas correlatas. Na Função de: Cozinheiro - Preparar refeições, lanches e/ou alimentos de acordo com o cardápio; Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes do cardápio diário; Coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha; Controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; Executar outras tarefas correlatas. Na função de: Copeira - Preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios; Servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos; Recolher bandejas, louças, copos e talheres após as refeições e lanches; Executar outras tarefas correlatas
- 3. Motorista:** Executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição; Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições; Executar outras tarefas correlatas. Na Função de: Cozinheiro - Preparar refeições, lanches e/ou alimentos de acordo com o cardápio; Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes do cardápio diário; Coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha; Controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; Executar outras tarefas correlatas. Na função de: Copeira - Preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios; Servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos; Recolher bandejas, louças, copos e talheres após as refeições e lanches; Executar outras tarefas correlatas
- 4. Operador de Máquina Rodoviária:** Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirigir o caminhão munck, Sky munck, comboio, etc, acionando dispositivos e comandos; Dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local de reparos; Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais préestabelecidos; Dirigir o caminhão basculante, as jazidas de areia, arenoso, brita, etc, para o abastecimento das obras; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Executar outras tarefas correlatas.
- 5. Agente Administrativo:** Digitar, arquivar, separar, distribuir e controlar documentos. Preparar, calcular, lançar, conferir e atualizar dados. Elaborar e emitir relatórios, correspondências e expedientes administrativos em geral. Organizar, manter e manusear arquivos. Controlar agendas; receber e realizar chamadas telefônicas, transferindo-as internamente. Atender público, prestar informações e orientações e proceder encaminhamento conforme assunto. Controlar prazos de contratos. Elaborar certidões, memorandos e outros expedientes. Efetuar pesquisa de mercado e contatar fornecedores para serviços e materiais; Montar e promover divulgação de editais e convites para processos licitatórios e concursos públicos. Efetuar controles financeiros e fechar caixa. Elaborar atas, minutas de contratos, distratos, rescisões de contratos e aditivos contratuais. Receber, conferir, organizar, controlar, separar, carregar, entregar e manter registros de níveis de estoque de materiais, bem como preparar pedidos de reposição de material. Realizar inventários de patrimônio. Receber, protocolar, classificar, expedir, distribuir e arquivar documentos escolares. Organizar e assinar transferências e matrículas de alunos. Organizar e classificar dados de históricos escolares e estatísticos. Controlar a atualização e organização dos registros de chamada de alunos. Operar e controlar maquinário necessário ao desempenho das funções. Auxiliar administrativamente os agentes públicos em geral, executando outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade, executar outras atividades afins. Poderá ser lotado em qualquer secretaria ou departamento. O Agente administrativo poderá trabalhar em qualquer órgão ou departamento do Poder Executivo.
- 6. Técnico em Radiologia:** Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar clientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao

superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7. Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural); Atuar exclusivamente na zona rural e eventos da saúde. Os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), trabalhadores exclusivos do SUS, como educadores em saúde, têm como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania.

Os ACS e ACE recebem novas atribuições, agora com ênfase em ações curativas, secundarizando ações de promoção da saúde com base na educação popular. O CNS por meio da Recomendação nº 61 de 10 de novembro de 2017 indicou a revogação da Portaria 2.436 de 21 de Setembro de 2017 que aprovou a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), justamente porque existe um apagamento da referência territorial do trabalho da AP, segmenta o cuidado, reconfigura as Equipes, tem uma ênfase nas ações curativas que vão ao encontro dos interesses do complexo farmacêutico médico industrial, que inclusive tem tensionado o enfrentamento da pandemia, o que vem sendo constatado pela Comissão Parlamentar de Inquérito do Senado. O ACS e ACE são profissionais com atuação exclusiva no SUS, como reza a Lei nº 11.350, de 5/10/2006.

Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana): Atuar exclusivamente na zona Urbana e eventos da saúde. Os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), trabalhadores exclusivos do SUS, como educadores em saúde, têm como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania.

Os ACS e ACE recebem novas atribuições, agora com ênfase em ações curativas, secundarizando ações de promoção da saúde com base na educação popular. O CNS por meio da Recomendação nº 61 de 10 de novembro de 2017 indicou a revogação da Portaria 2.436 de 21 de Setembro de 2017 que aprovou a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), justamente porque existe um apagamento da referência territorial do trabalho da AP, segmenta o cuidado, reconfigura as Equipes, tem uma ênfase nas ações curativas que vão ao encontro dos interesses do complexo farmacêutico médico industrial, que inclusive tem tensionado o enfrentamento da pandemia, o que vem sendo constatado pela Comissão Parlamentar de Inquérito do Senado. O ACS e ACE são profissionais com atuação exclusiva no SUS, como reza a Lei nº 11.350, de 5/10/2006.

8. Agente de Combate as Endemias: A principal função do agente de combate às endemias é prevenir e auxiliar no combate às doenças endêmicas na cidade e zona rural, conforme demanda. De modo geral, as tarefas executadas pelo agente de combate às endemias envolvem vistorias de domicílios, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais.

9. Digitador de Programa da Saúde: Abastecer os sistemas da saúde com lançamento de dados, fornecer relatórios em planilhas eletrônicas, tabelas de texto, slides, lançar produções de consultório. Digitador é o profissional responsável pelo exame e preparação dos variados serviços para digitação. É ele quem digita os dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação. Também deve receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão. Na sua rotina de trabalho, desempenha as seguintes tarefas: exame e preparo de serviços para digitação, digitação de tabelas, dados, notas, laudos e textos, envio de e-mails e planilhas, organização e digitalização de documentos, correção de erros e reportá-los ao supervisor, impressão de documentos, serviços de escritório (atendimento telefônico ou recepção), controle de arquivos.

10. Fiscal de Vigilância Sanitária: Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa, mediante a fiscalização permanente, a lavratura de autos de infração, notificação e aplicação de multas; Interdição de estabelecimentos; Apreensão de bens e mercadorias passíveis de apreensão; Executar o cumprimento de diligências; Prestar informações acerca de requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; Fiscalizar estabelecimentos que manipulem, comercializem, fabriquem alimentos; Coletar amostras para análise laboratorial; Fiscalizar Indústrias que causam poluição ambiental; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas por lei ou regulamento.

11. Auxiliar Odontólogo: Dentre as principais funções estão a montagem das salas e dos equipamentos, o auxílio durante as consultas e a preparação dos aparelhos de diagnóstico. Muitos auxiliares odontológicos também são responsáveis pela comunicação com o paciente, fornecendo informações sobre o tratamento e atualizando os cadastros.

12. Guarda Civil Municipal – GCM: I – zelar pelos bens de uso comum do povo como: ruas, praças, avenidas e logradouros públicos municipais, equipamentos e prédios públicos do município seja por meio eletrônico ou físico; II – prevenir e inibir bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra bens, serviços e instalações municipais; III – atuar preventivamente e permanentemente, no território do município para proteção sistêmica da população que utiliza os bens de uso comum, serviços e instalações municipais; IV – exercer com exclusividade as competências de trânsito que lhes forem conferidas nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, outras leis atualizadas, portarias e atualizações da nova lei de trânsito previstas e estipuladas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, ou de forma concorrente, mediante convênio com órgãos de trânsito federal ou estadual; V – proteger o patrimônio ecológico, cultural, histórico, arquitetônico e ambiental do município, inclusive, adotando medidas educativas e preventivas e ou fiscalizatórias; VI – auxiliar socorros públicos e salvamentos e, colaborar com a Defesa Civil do município em suas atividades; VII – interagir com a sociedade civil para a discussão de solução de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança pública municipal; VIII – estabelecer parcerias com órgãos estaduais, da união e de municípios vizinhos por meio de celebração de convênios ou consórcios com vistas ao desenvolvimento de ações de segurança pública

integradas; IX – articular-se com órgãos municipais de políticas sociais, visando a adoção de ações interdisciplinares de segurança do município; X – integrar-se com os demais órgãos do poder de polícia administrativa visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; XI – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando se deparar com elas; XII – encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime quando possível e sempre que necessário; XIII – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal por ocasião de construção de empreendimento de grande porte; XIV – desenvolver ações de prevenção à violência isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal; XV – atuar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários do município; XVI – atuar no policiamento escolar municipal, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal de forma com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

13. Fiscal de Meio Ambiente: Fiscalização e observância das normas contidas em leis federais, estaduais e municipais; Exercício do poder de polícia nos casos de infração ambiental e inobservância de normas ou padrões estabelecidos; Elaborar laudos e pareceres técnicos a respeito, dos pedidos de localização e funcionamento de fontes e atividades potencialmente poluidoras; Realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral; Instauração de processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente, bem como lavrar autos de infração; Aplicar penalidades previstas na legislação em vigor, bem como expedir notificações, interdições e embargos; Receber e processar os recursos interpostos e dar ciência de suas decisões ao responsável; Estabelecer diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando a legislação municipal, estadual e federal; proporcionar suporte técnico e administrativo ao respectivo Conselho; Realizar medições, coletar amostras e efetuar exames laboratoriais para fins de diagnósticos e laudos ambientais; Realizar outras atividades relacionadas ao controle, preservação e educação; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

14. Fiscal de Obras e Posturas: Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social; Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Inspeccionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Manter atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Atuar na notificação dos contribuintes que cometerem infrações e informando-os sobre a legislação, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; Fiscalizar e acompanhar a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final e expedição do termo de habite-se e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no Código de Edificações e na Lei de Loteamentos; Fiscalizar quaisquer outros serviços de engenharia previsto no Código de Edificações do Município, ou atividades regulamentadas no Código de Posturas; Promover a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo e execução de obras e loteamentos; Aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente; Lavrar notificações, intimação, autos de infração, de apreensão e de Interdição e termo de embargos; Instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

15. Técnico em Enfermagem para atenção Básica e Técnico em Enfermagem Hospitalar: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger

paciente durante crises; acionar equipe de segurança. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

16. Educador Físico: Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de Ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Promover a integração entre escola, família e com unidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Outras atividades inerentes ao cargo.

17. Professor Educação Infantil PI: 1 - Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2 - Avaliar o rendimento dos educandos de acordo com o regimento escolar; 3 - Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4 - Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5 - Participar de reuniões pedagógicas e técnicoadministrativas; 6 - Participar do planejamento geral da escola; 7 - Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; 8 - Participar da escolha do livro didático; 9 - Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10 - Acompanhar e orienta estagiários; 11 - Zelar pela integridade física e moral do educando; 12 - Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13 - Elaborar projetos pedagógicos; 14 - Participar de reuniões interdisciplinares; 15 - Confeccionar material didático; 16 - Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17 - Desenvolver estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educativas especiais; 18 - Observar e participar do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento; 19 - Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; 20 - Participar do processo de inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular; 21 - Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22 - Realizar atividades de articulação da unidade escolar com a família do educando e a comunidade; 23 - Orientar e incentivar o educando para a pesquisa; 24 - Participar do conselho de classe; 25 - Preparar o educando para o exercício da cidadania; 26 - Incentivar o gosto pela leitura; 27 - Desenvolver a autoestima do educando; 28 - Participar da elaboração e aplicação do regimento da unidade escolar; 29 - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar; 30 - Orientar o educando quanto à conservação da unidade escolar e dos seus equipamentos; 31 - Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32 - Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem; 33 - Planejar e realizar atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento; 34 - Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35 - Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36 - Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37 - Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38 - Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39 - Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; 40 - Participar da gestão democrática da unidade escolar; 41 - Desenvolver as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem, 42 - Executar outras atividades correlatas. II - EM ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL 1 - Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; 2 - Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; 3 - Orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando-se e selecionando

em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; 4 - Promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; 5 - Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; 6 - Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; 7 - Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; 8 - Executar tarefas afins. III - EM ATIVIDADE DE SUPERVISÃO ESCOLAR 1 - Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; 2 - Coordenar a elaboração do Plano Curricular; 3 - Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global; 4 - Orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; 5 - Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos, bem como a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; 6 - Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, elaborando e acompanhando o cronograma das atividades docentes; 7 - Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; 8 - Coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; 9 - Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; 10 - Executar tarefas afins. IV - EM ATIVIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO 1 - Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal e propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; 2 - Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino e na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; 3 - Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; 4 - Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares, bem como da distribuição das turmas e da organização da carga horária; 5 - Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e participar das atividades de caracterização da clientela escolar; 6 - Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres, participar de reuniões técnico administrativo pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; 7 - Integrar grupos de trabalho e comissões e coordenar reuniões específicas; 8 - Planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escolacomunidade; Participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. V - EM ATIVIDADE DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 1 - Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação; 2 - Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação e da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar; 3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; 4 - Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos, elaborar relatórios de dados educacionais e emitir parecer técnico; 5 - Zelar pela integridade física e moral do aluno; 6 - Participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola, da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino, bem como da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 7 - Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos e articulasse com órgãos gestores de educação e outros; 8 - Participar da elaboração do currículo e calendário escolar, da análise do plano de organização das atividades como: distribuição de turmas, horas/atividade, áreas/eixo de conhecimento sob a responsabilidade de cada professor e educador infantil; 9 - Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros; 10 - Manter intercâmbio com outras instituições de ensino; 11 - Participar de reuniões pedagógicas e técnicoadministrativas; 12 - Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar; 13 - Participar e coordenar palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; 14 - Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 15 - Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade e as reuniões do conselho de classe. 16 - Contribuir na preparação do educando para o exercício da cidadania; 17 - Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional e pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 18 - Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 19 - Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar; 20 - Planejar, executar e avaliar atividades de formação continuada e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação, apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino; 21 - Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade; 22 - Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno; 23 - Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares e promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar; 24 - Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sóciopolítico-econômico; 25 - Conhecer os princípios norteadores de todas as áreas/eixos de conhecimento que compõem os currículos da educação básica; 26 - Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola; 27 - Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de formação continuada e demais eventos; 28 - Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar; 29 - Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, 30 - Participar das atividades de elaboração do regimento escolar e escolha do livro didática 31 - Avaliar e participar do encaminhamento dos educandos especiais, para os setores específicos de atendimento; 32 - Promover a inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular e propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 33 - Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola e trabalha a integração

social do aluno. 41 - Auxiliar o educando na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho; 42 - Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos educandos, levantando-se e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas, bem como divulgar experiências e materiais relativos à educação; 43 - Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar, acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo; 44 - Orientar e acompanhar as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem e participar da organização do regulamento dos espaços pedagógicos; 45 - Executar outras atividades correlatas.

18. Analista em Planejamento e Finanças: Planejamento financeiro com a finalidade de organizar, captar, gerenciar e aplicar recursos de uma organização, analisar a viabilidade financeira de créditos, fazer análise swot, produzir todo tipo de planilha eletrônica, gráficos e slides para formalização de relatórios, fazer briefing, saber dirigir um brainstorm, dominar várias ferramentas de análise financeira, índice de markup, avaliação de estoques em almoxarifados, controle de empenhos e fluxos de caixa, cuidar das finanças e extra contábil de uma organização, atuando em muitos casos como um controller, além de ser responsável por desenvolver ferramentas de análise e previsão financeira através de tabelas, banco de dados e principalmente planilhas eletrônicas, cabendo também estabelecer metas, planejar a estrutura funcional assim como todo processo de estratégia, desde a definição do problema até a execução e apresentação das ideias, desenvolvendo o senso de equipe lapidando na administração o pensamento estratégico, executar outras tarefas afins.

19. Farmacêutico Bioquímico: Realizar exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Registrar-se no Conselho Regional de Farmácia como farmacêutico responsável do Município; executar outras tarefas afins.

20. Nutricionista: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Formular cardápio semanal da merenda escolar e das refeições hospitalares. Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

21. Enfermeiro para Atenção Básica e Enfermeiro: Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este, em especial os destinados à atenção básica de saúde, realizando os procedimentos de enfermagem definidos por programa, estabelecidos por leis, decretos, portarias, instruções ou normas regimentais; Promover os procedimentos padrões inerentes à atividade de enfermeiro(a); Realizar procedimentos necessários ao bom andamento e a qualidade dos programas de saúde implantados, e quando necessário, atuar junto aos domicílios dos pacientes; Realizar cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem; Solicitar exames complementares; Prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as Unidades de Saúde da Família; Executar assistências básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando

necessário, no domicílio dos pacientes; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar as criações de grupos de patologias específicas; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; Organizar e planejar as ações realizadas na equipe; Elaborar relatórios; Atuar ainda nas unidades de saúde do Município promovendo outras atividades correlatas.

22. Fisioterapeuta: Ser inscrito no CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional) a mais de cinco anos. ter habilidade, sendo um especialista profissional para atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. ser conhecedor no tratamento e prevenção de doenças e lesões, decorrentes de fraturas ou má-formação ou vícios de postura. Tem como aliados, técnicas como massagens e exercícios que restaurem a capacidade física e funcional do pacientes, ou seja, profissional que cuida da prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos problemas ligados às funções e aos movimentos do corpo. aplicar métodos para diagnóstico, prevenção e tratamento de disfunções cinéticas funcionais de órgãos e sistemas do corpo humano.; conhecimento para aplicar com dedicação à mobilidade ao corpo humano e como ele pode se recuperar de um impacto.; ser um profissional de visão ampla que não precisa dominar somente técnicas para melhorar disfunções. Não devendo tratar seu paciente como um caso isolado ou apenas focar em determinado distúrbio, mas desenvolver, ao máximo, seu potencial físico diante de uma limitação

ANEXO III - PROTOCOLO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. O Teste de Aptidão Física constará de 2 (dois) exercícios, que seguirá a seguinte sequência:
 - 1.1. Corrida de 12 (doze) minutos; 1
 2. Barra fixa (flexão/sustentação);
 - 1.3. Abdominal remador;
2. Na realização de todos os testes físicos, o candidato terá apenas uma tentativa para execução do exercício.
3. Os índices requeridos para cada exercício que compõe o Teste Físico de Inclusão são os seguintes:

TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA				
TESTE	TEMPO MÁXIMO DE PROVA	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
CORRIDA	12 MIN	2000	1600	01 (Uma)
BARRA FIXA	01 (um) min	03 (três)	01 (um) min	01 (uma)
ABDOMINAL REMADOR	01 (um) min	20 repetições	10 repetições	01 (uma)

4. O candidato que obtiver desempenho inferior ao mínimo em quaisquer dos exercícios do item acima, não alcançando, será considerado inapto e estará eliminado do concurso público, não podendo prosseguir nos demais testes físicos, inclusive, nem permanecer no local de realização dos testes subsequentes.

5. Será considerado aprovado no Teste de Aptidão Física somente o candidato que realizar todos os exercícios e for considerado APTO em todos.

5.1. O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

6. Da preparação e execução dos exercícios:

6.1. Corrida de 12 (doze) minutos:

6.1.1. Posição Inicial: em pé, parado e atrás da linha de partida de marcada no solo.

6.1.2. Execução: ao sinal sonoro, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, no tempo máximo de 12 (doze) minutos. O candidato, durante os 12 (doze) minutos, poderá deslocar-se em qual quer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir. O início e o término do teste serão determinados pelo coordenador do teste.

6.1.3. Será eliminado o candidato, quando da realização do teste de corrida:

6.1.3.1. Depois de iniciado o teste abandonar a pistas sem a autorização do avaliador;

6.1.3.2. Deslocar-se no sentido progressivo ou regressivo após findos os 12 (doze) minutos, sem a autorização do avaliador;

6.1.3.3. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

6.1.3.4. Praticar qualquer ato de deslealdade com candidato concorrente.

6.2. Flexão na Barra Fixa para o sexo Masculino:

6.2.1. Posição Inicial: O candidato deverá dependurar-se na barra com pegada em pronação (dorso das mãos voltado para o candidato), mantendo braços estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução.

6.2.2. Execução: Iniciar o movimento com a flexão do braço até que o queixo ultrapasse a parte superior da barra, estendendo novamente o braço e voltando à posição inicial, sendo assim, considerando um movimento completo (uma flexão). O movimento só se completa com a total extensão dos braços. A não extensão total dos braços, e início de nova execução, é considerado como movimento incorreto e não computado no desempenho do candidato, como também não serão computadas as execuções que o candidato fizer o “balanço”, “galeio”, “pendulo”, e ainda quando o candidato o candidato aproveitar do impulso ao sair do solo para executar a primeira repetição.

6.2.3. Será eliminado o candidato, quando da realização da Barra Fixa:

6.2.3.1. Tocar com o(s) pé(s) o solo ou nas laterais do poste de sustentação da barra, após início das execuções (é permitido a flexão de perna(s) para evitar o toque ao solo);

6.2.3.2. Receber qualquer tipo de ajuda física;

6.2.3.3. Utilizar qualquer artifício para proteção das mãos (exceto para cobrir ferimentos, que deve ser avaliado pela EMBRASIL);

6.2.3.4. Apoiar o queixo na barra.

6.2.3.5 Não atingir os índices do item 3 (Anexo III – Protocolo para o teste de Aptidão Física).

6.2.4. Sustentação na Barra Fixa para sexo Feminino:

6.2.5. Posição inicial: A candidata deverá dependurar-se na Barra Fixa com pegada em pronação (dorso das mãos voltado para a candidata), mantendo os braços flexionados e o queixo ultrapassando a linha horizontal da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição.

6.2.6. Execução: Após a tomada da posição inicial pela candidata, o avaliador da prova iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição até a atingir o índice pretendido.

6.2.7. Será eliminada a candidata, quando da realização do Teste em Barra Fixa:

6.2.7.1. Receber qualquer tipo de ajuda física após ato da posição inicial;

6.2.7.2. Utilizar qualquer artifício para proteção das mãos (exceto para cobrir ferimentos, que deve ser avaliado pela EMBRASIL);

6.2.7.3. Ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do término do tempo mínimo.

6.2.7.4. Apoiar o queixo na barra.

6.2.7.5 Não atingir os índices do item 3 (Anexo III – Protocolo para o teste de Aptidão Física).

6.3. Abdominal Remador:

6.3.1. Posição inicial: O candidato partirá da posição de decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, baixados ao solo.

6.3.2. Execução: Ao comando de “Iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente paralelos ao solo de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e alinhados, e os cotovelos coincidam ou ultrapassem a linha dos joelhos. As repetições deverão ser executadas sem interrupções.

6.3.3. Não serão computadas as repetições com execuções incorretas, como a não extensão total das pernas e braços, apoiar as mãos nas pernas, o não alinhamento dos cotovelos com os joelhos no momento da flexão do tronco.

6.3.4. Os candidatos serão eliminados na realização do Abdominal Remador quando receber qualquer tipo de ajuda física, qualquer outro artifício para seu auxílio no teste ou não concluir o total de repetições válidas no tempo estipulado ou não atingir os índices do item 3 (Anexo III – Protocolo para o teste de Aptidão Física).