

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**  
**(COM ALTERAÇÕES DOS EDITAIS DE RETIFICAÇÃO N. 01, 02 E 03)**

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE GOIÁS**

**O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE - GO**, com sede localizada na Praça Matriz, nº 01, Centro, Monte Alegre, Goiás, Cep:73.830-000, telefone (62) 3457-1231, através da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP, nomeada pelo Decreto n. 042/2023, com alterações do Decreto n. 068/24, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Monte Alegre, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 062/2010), Plano de Cargos e Salários do Município de Monte Alegre (Lei Municipal n. 098/1991), Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (Lei Municipal n. 061/2009), Lei Municipal n. 256/2023 (Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, fixa número de vagas, requisitos para admissão, descrição das atribuições, regime jurídico e previdenciário), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

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

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	4º
COPEIRA/ COZINHEIRA	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	4º
COVEIRO/ ZELADOR DE CEMITÉRIO	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	4º
ELETRICISTA	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso específico	4º
GARI	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	8º
MECÂNICO	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	4º
MERENDEIRA (Zona Urbana)	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	4º
MERENDEIRA (Território Kalunga)	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
MOTORISTA	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E"	4º
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E" + Certificado de curso específico	4º
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E" + Certificado de curso específico	8º
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" + Prova prática	4º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + Prova prática	4º
PEDREIRO	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	4º
PORTEIRO	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	8º
TRABALHADOR BRAÇAL	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	8º
VIGILANTE	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	8º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
ATENDENTE DE FARMÁCIA	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	4º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (Zona Urbana)	1	-	3	-	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	4º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (Zona Rural)	1	-	3	-	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	4º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (Distrito Prata)	1	-	3	-	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	4º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (Território Kalunga)	1	-	3	-	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	4º
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE	1	-	3	-	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + CNH categoria "AB"	4º
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de informática básica	4º
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso Técnico	4º
FISCAL AMBIENTAL	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso Técnico	4º
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	4º
MONITOR DE CRECHE	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
RECEPCIONISTA	1	-	3	-	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de informática básica	4º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional competente	8º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ASSISTENTE SOCIAL	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
BIOMÉDICO	-	-	3	-	R\$ 3.100,05	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	3º
ENFERMEIRO	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
FARMACÊUTICO	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
FISIOTERAPEUTA	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
MÉDICO VETERINÁRIO	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
NUTRICIONISTA	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º

<b>ODONTÓLOGO</b>	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA (30 H)</b>	2	-	5	1	R\$ 3.004,52	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	8º
<b>PROFESSOR PIII – PEDAGOGO (30 H) (Distrito Prata)</b>	1	-	3	-	R\$ 3.004,52	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	4º
<b>PROFESSOR PIII – PEDAGOGO (30 H) (Zona Urbana)</b>	3	-	8	1	R\$ 3.004,52	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	12º
<b>PROFESSOR PIII – PEDAGOGO (40 H) (Zona Urbana)</b>	2	-	5	1	R\$ 4.006,03	40 horas	Prova objetiva + prova de títulos	8º
<b>PSICÓLOGO</b>	1	-	3	-	R\$ 3.100,05	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional	4º

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

(Alterado pelo Edital de Retificação n. 01)

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

**2.3** No certame serão ofertadas **54 (cinquenta e quatro) vagas para ampla concorrência e 165 (cento e sessenta e cinco) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Monte Alegre - GO durante o prazo de validade do concurso.

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

**2.5** Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível fundamental incompleto e fundamental completo, **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para os cargos de nível superior.

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

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

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

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

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

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

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

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

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

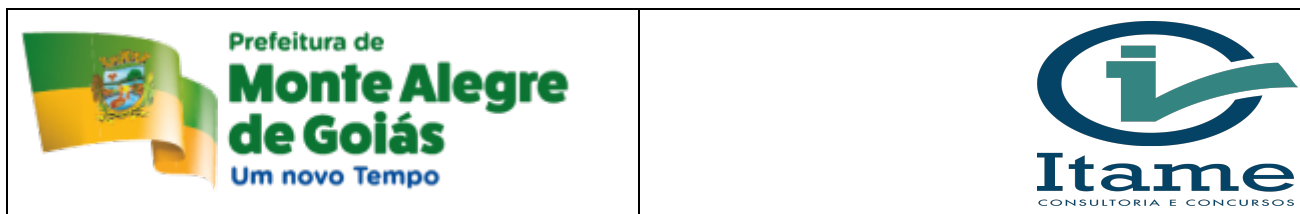
**3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.

**3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

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

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

**3.11** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de traba-



lho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

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

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

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

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

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

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

**4.2** O período das inscrições será de **24/02/2024 a 02/06/2024**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a **data mencionada no item 5.6 deste edital**. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

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

**4.4** Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA DE MONTE ALEGRE - GO, situado na Praça Matriz, nº 01, Centro, Monte Alegre, Goiás, Cep:73.830-000.

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

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

**5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), preencher e enviar o formulário de inscrição. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

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

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

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

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

**5.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 04/06/2024**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

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

- 5.8** Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 5.8.1** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada **até o dia 29/02/2024**, conforme o Cronograma de Atividades do Anexo I.
- 5.9** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.
- 5.10** Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição.
- 5.11** A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato, para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
- 5.12** Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
- 5.13** Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.
- 5.14** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) **até o dia 05/03/2024**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, **até o dia 04/06/2024**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*
- 5.15** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora e/ou comissão especial responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
- 5.16** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.
- 5.17** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.
- 5.18** O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.
- 5.19** Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.
- 5.20** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.21** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.
- 5.22** Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.
- 5.23** Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.
- 5.24** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.
- 5.25** Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar à situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará

concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).

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

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

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

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

**6.3** Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS” disponível na área do candidato, **impreterivelmente até o dia 02/06/2024.** *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.17** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

**6.18** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.19** Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.20** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.21** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.

**6.22** O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pelo Médico Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**6.23** O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.24** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.

**6.25** Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

**6.26** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.

**6.27** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

**6.28** O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.



**6.29** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.30** Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

**6.30.1** A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.

**6.30.2** Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).

**6.30.3** A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.

**6.31** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.

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

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

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

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

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

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

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.
- 8.3** Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.
- 8.4** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 8.4.1** Para os candidatos de nível fundamental incompleto e fundamental completo será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.
- 8.4.2** Para os candidatos de nível médio será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.
- 8.4.3** Para os candidatos de nível superior será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.
- 8.5** Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão participar das demais fases.
- 8.6** A segunda etapa para os cargos de *PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA* e *PROFESSOR P III – PEDAGOGO* corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.
- 8.7** A segunda etapa para os cargos de *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO/ZELADOR DE CEMITÉRIO, GARI, PEDREIRO, PORTEIRO, TRABALHADOR BRAÇAL* e *VIGILANTE* consistirá na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eliminatório.
- 8.8** A segunda etapa para os cargos de *OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES* e *OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS* consistirá na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que **valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.
- 8.9** A segunda etapa para os candidatos inscritos aos cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.
- 8.10** O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).
- 8.11** A realização do curso de formação será responsabilidade do município de Monte Alegre - GO.
- 8.12** convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação, será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.
- 8.13** A classificação final e a homologação do concurso para os cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação.
- 8.14** A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.
- 8.15** Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 8.16** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas/etapas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 01/09/2024 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **31/08/2024 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horá-

rios das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.montealegre.go.gov.br](http://www.montealegre.go.gov.br). (Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)

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

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

**9.3** Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassarem o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de Monte Alegre - GO, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da banca organizadora e da Comissão Especial do Concurso Público.

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

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

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRA/ COZINHEIRA, COVEIRO/ ZELADOR DE CEMITÉRIO, ELETRICISTA, GARI, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PORTEIRO, TRABALHADOR BRAÇAL e VIGILANTE	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, MONITOR DE CRECHE, RECEPCIONISTA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/	PONTOS/

			QUESTÃO	PROVA
ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA, PROFESSOR PIII – PEDAGOGO e PSICÓLOGO	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

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

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

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

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

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

**9.11** O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 13.5 deste edital.

**9.12** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

**9.13** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.

**9.14** O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.

**9.15** O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.

**9.16** As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.

**9.17** O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

**9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.19** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

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

- 9.21** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.26** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
- 9.29** Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
- 9.30** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.
- 9.31** Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.
- 9.32** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.
- 9.33** A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.
- 9.34** Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.
- 9.35** Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 9.36** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.
- 9.37** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.

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

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

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

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

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

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (2ª ETAPA)

**10.1** A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos aos cargos de *PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA* e *PROFESSOR PIII - PEDAGOGO*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS CORRIGIDOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos concorrente às vagas PcD classificados até a posição	TOTAL
<i>PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA (30 H)</i>	14º	2º	16
<i>PROFESSOR PIII – PEDAGOGO (30 H) (Distrito Prata)</i>	10º	-	10
<i>PROFESSOR PIII – PEDAGOGO (30 H) (Zona Urbana)</i>	22º	2º	24
<i>PROFESSOR PIII – PEDAGOGO (40 H) (Zona Urbana)</i>	14º	2º	16

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

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

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

**10.5** Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **15/10/2024 a 21/10/2024**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	3,0	3,0

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

**10.7 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos** para comprovação da formação profissional, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), acessando a área do candidato e efetuando o login no sistema "MEUS ARQUIVOS ELETRONICOS", **impreterivelmente, até o dia 21/10/2024.**  
(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, PEDREIRO, PORTEIRO, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGILANTE (2ª ETAPA):** *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 01)*

**11.1** A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, PEDREIRO, PORTEIRO, TRABALHADOR BRAÇAL e VIGILANTE, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), no limite estabelecido no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos PcD's classificados até a posição	TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10º	-	10
COVEIRO/ ZELADOR DE CEMITÉRIO	10º	-	10
GARI – ZONA URBANA	14º	2º	16
PEDREIRO	10º	-	10
PORTEIRO	14º	2º	10
TRABALHADOR BRAÇAL	14º	2º	16
VIGILANTE	14º	2º	16

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

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

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

**11.3** A prova será realizada nos dias **09/11/2024 (sábado) e 10/11/2024 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

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

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

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

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

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

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

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

**11.11** No atestado médico deverá conter:



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

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

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

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

**11.15** Não será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<i>DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (MASCULINO)</i>	<i>DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (FEMININO)</i>	<i>NÚMERO DE TENTATIVAS</i>
<i>2.000 metros</i>	<i>1.600 metros</i>	<i>1 (uma)</i>

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

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

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

- 11.29** Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.
- 11.30** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida, sendo considerado INAPTO aquele que não percorrer a distância mínima no tempo estabelecido.
- 11.31** Os resultados dos testes da prova de aptidão física serão registrados na Ficha de Avaliação pelo profissional da banca examinadora.
- 11.32** A contagem oficial de tempo da distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelo candidato, em cada teste, será feita em voz alta e exclusivamente por componente da banca examinadora.
- 11.33** A banca examinadora encarregada da aplicação da prova de aptidão física será presidida por profissional registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.
- 11.34** Todos os testes da prova de aptidão física poderão ser filmados e, caso o candidato não aceite a filmagem, será eliminado do concurso.
- 11.35** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização da prova de aptidão física serão decididos pela banca examinadora.
- 11.36** Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes.
- 11.37** Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e avaliação da prova de aptidão física ao candidato PcD, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, conforme o artigo 4º Decreto 9.508/2018, com redação dada pelo Decreto 9.546/2018.
- 11.37.1** O candidato deverá solicitar a adequação no prazo e forma estabelecidos no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo I deste Edital.
- 11.38** Não haverá segunda chamada para a realização do teste de aptidão física, sendo eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no local e horário previsto para a realização dos testes.
- 11.39** As eventuais dúvidas, controvérsias ou casos não previstos neste regulamento acerca da prova de aptidão física serão decididos pela Comissão Especial do Concurso e pela banca organizadora do certame.
- 11.40** As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital de convocação dos candidatos.

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

- 12.1** Os candidatos aos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS serão submetidos a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.
- 12.2** A prova será realizada nos dias **09/11/2024 (sábado) e 10/11/2024 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*
- 12.3** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.montealegre.go.gov.br](http://www.montealegre.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.
- 12.4** Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.5.1 Ensino Fundamental Incompleto:**

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

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;

e) maior idade; e

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

**14.5.2 Ensino Fundamental Completo:**

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

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

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

e) maior idade; e

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

**14.5.2 Ensino Médio e Ensino Superior:**

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

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

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

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

f) maior idade; e

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

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

## 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

## **16. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) *Carteira de Identidade;*

b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*

c) *Título de Eleitor;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) *Declaração de bens patrimoniais;*

r) *Qualificação Cadastral — eSocial - Governo Federal.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) *ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;*

b) *ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;*

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

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

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

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

Monte Alegre, aos 22 de janeiro de 2024.

**ONEIDE DA COSTA MADUREIRA**  
Presidente CECP

**ANA PAULA PINHEIRO DA CUNHA**  
Secretária CECP

**LUCIENE SERAFIM DOS REIS**  
Membro CECP



**EDITAL 01/2024**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**  
*(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
22/01/2024	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a> e <a href="http://www.montealegre.go.gov.br">www.montealegre.go.gov.br</a>
Até 24/01/2024	Prazo para impugnação do edital regulamento
Até 25/01/2024	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
<b>24/02/2024 a 02/06/2024</b>	<b>Período para inscrições</b>
<b>24/02/2024 a 29/02/2024</b>	<b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição</b>
05/03/2024	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
18/03/2024	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
02/06/2024	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
<b>04/06/2024</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos</b>
02/07/2024	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
16/07/2024	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
26/08/2024	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>01/09/2024 (Domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 31/08/2024 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento</b>
03/09/2024	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
08/10/2024	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
14/10/2024	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para as provas de títulos, prova de aptidão física e prova prática (2ª etapa)
<b>15/10/2024 a 21/10/2024</b>	<b>Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para os cargos de PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA e PROFESSOR PIII - PEDAGOGO</b>
23/10/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
<b>15/10/2024 a 15/11/2024</b>	<b>Período provável para realização do curso de formação inicial e continuada para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>
<b>09/11/2024 e 10/11/2024</b>	<b>Realização da prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, PORTEIRO, TRABALHADOR BRAÇAL e VIGILANTE (2ª etapa)</b>
<b>09/11/2024 e 10/11/2024</b>	<b>Realização da prova prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)</b>
19/11/2024	Divulgação do resultado preliminar da prova de aptidão física, prova prática e prova de títulos (2ª etapa)
03/12/2024	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de aptidão física, prova prática e prova de títulos (2ª etapa)
09/12/2024	Divulgação dos resultados finais e <b>classificação final dos aprovados</b> , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
20/12/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

**ONEIDE DA COSTA MADUREIRA**  
Presidente CECP

**ANA PAULA PINHEIRO DA CUNHA**  
Secretária CECP

**LUCIENE SERAFIM DOS REIS**  
Membro CECP

EDITAL 01/2024  
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRA/ COZINHEIRA, COVEIRO/ ZELADOR DE CEMITÉRIO, GARI, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PORTEIRO, TRABALHADOR BRAÇAL e VIGILANTE.**

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

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

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

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: ATENDENTE DE FARMÁCIA**

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

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

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

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

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

##### **4.1 ATENDENTE DE FARMÁCIA**

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

**ENSINO MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, MONITOR DE CRECHE, RECEPCIONISTA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

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

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

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

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

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

##### **4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Conceito de Saúde e Comunidade - Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos;
2. Territorialização;
3. Conceito e Objetivos da Estratégia Saúde da Família;
4. O papel do Agente Comunitário de Saúde;
5. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS;
6. Trabalho em equipe;
7. Conceito e ações de Promoção, prevenção e proteção à saúde;
8. Intersetorialidade;
9. Visita domiciliar;
10. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas;
11. Atuação do Agente Comunitário de Saúde na: Saúde da criança e adolescente; Saúde do adulto e idoso; Saúde da Mulher; Saúde Mental, pessoa com deficiência, acamados, Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, IST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes e doenças Transmitidas por vetores (ex: Dengue, malária, chagas etc);
12. Noções básicas de: ética e cidadania; sistema de informação em saúde – do Sistema Único de Saúde - SUS; Alimentação e Nutrição; Imunização; Bolsa Família; Programa Saúde na Escola; Vigilância Ambiental em Saúde com ênfase em: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
13. Noções Básicas de: Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana e leishmaniose; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue;

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

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

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

#### **4.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de

planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho;

2. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário;

3. noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos, dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento;

4. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;

5. Uso de ferramentas e tecnologias de escritório: Domínio de softwares de produtividade, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação; Uso de sistemas de gerenciamento de documentos e arquivos; Conhecimentos básicos de impressão, digitalização e fax;

6. Ética profissional e desenvolvimento pessoal: Conduta ética e responsabilidade no ambiente de trabalho; Aprendizado contínuo e desenvolvimento de habilidades profissionais; Compreensão das políticas e normas da organização.

#### **4.4 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Funções do Auxiliar de Saúde Bucal na Odontologia;

2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição;

3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária;

4. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes;

5. Formação e colonização da placa bacteriana. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia;

6. Primeiros Socorros em urgências odontológicas;

7. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais);

8. Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto;

9. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato e outros);

10. Biossegurança em odontologia, dieta e cárie;

11. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento);

12. Ergonomia em odontologia;

13. Utilização do flúor (selantes). Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas;

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

#### **4.5 FISCAL AMBIENTAL**

1. Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos;

2. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental;

3. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes;
4. Noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
5. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).
6. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Código Ambiental Estadual; Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Código de Meio Ambiente do de Monte Alegre - GO. Código de Posturas do Município de Monte Alegre – GO.

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

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

#### **4.6 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

1. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos;
2. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar;
3. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária;
4. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
5. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária;
6. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
7. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas;
8. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário;
9. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS;
10. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento;
11. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isonções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Municipal, Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988.

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

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

#### **4.7 MONITOR DE CRECHE**

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;

7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.8 RECEPCIONISTA**

1. Atendimento ao público interno e externo;
2. Recepção e despacho de documentos;
3. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile;
4. Redação de correspondência oficial;
5. Organização de arquivos e protocolos;
6. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Correio Eletrônico;
7. Comunicação por meio de aplicativos de mensagens; Etiqueta e boas práticas de comunicação por mensagem; Considerações sobre privacidade e segurança na comunicação por aplicativos de mensagens;
8. Uso de ferramentas e tecnologias de escritório; Utilização de sistemas de gerenciamento de documentos e arquivos; Habilidades em processadores de texto, planilhas eletrônicas e outras ferramentas;
9. Comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função. Ética Profissional.

#### **4.9 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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



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

**ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA, PROFESSOR PIII – PEDAGOGO e PSICÓLOGO**

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

**2. MATEMÁTICA: Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica,

MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2ª grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

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

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

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

##### **4.1 ASSISTENTE SOCIAL**

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

2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional;
3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;
5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;
6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;
7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;
8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social).
9. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art. 196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88).  
*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.2 BIOMÉDICO**

1. Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres;
2. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função. imune. Carcinogênese. Doenças auto-imunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos.
3. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico.
4. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese.
9. Código de Ética; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art. 196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do

Estado (CF/88). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 ENFERMEIRO**

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

#### **4.4 FARMACÊUTICO**

1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas;
2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e anti-inflamatórios. Fármacos antihipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde. Farmácias e drogarias. Hospitais. Epidemiologia. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos.
3. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais;
4. O processo saúde-doença (historicidade e conceitos). Modelos assistenciais em saúde. A Reforma Sanitária brasileira. SUS: atribuições, doutrinas e competências. Legislação do sistema único de saúde – SUS: Cons-

tuição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011;

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

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

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

8. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.5 FISIOTERAPEUTA**

1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo;

2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho;

3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais;

4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria;

5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono;

6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas;

7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas;

8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs);

Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo);

9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS);

10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética;

11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.6 MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios do trato urinário. Distúrbios endócrinos. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da pele. Doenças infecciosas polisistêmicas;
2. Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrólítico. Anestesia e analgesia. Pré-operatório. Transoperatório. Pós-operatório. Infecções cirúrgicas. Cicatrização tecidual. Hérnias. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. Intervenções cirúrgicas do tórax. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Intervenções cirúrgicas do abdômen. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral;
3. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal;
4. Doenças de notificação obrigatória;
5. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco;
6. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana;
7. Toxicologia e plantas tóxicas;
8. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia;
9. Noções de inspeção de carne e leite e Abates de bovinos, suínos, caprinos, ovinos, aves e coelhos;
10. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal;
11. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos;
12. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos;

13. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação; 14. Lei nº 5.517/68 (Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária); Resolução nº 322/81 (Código de Ética profissional). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.6 NUTRICIONISTA**

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão;
2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional;
3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional
4. Guia alimentar para a População Brasileira.
5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional
6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira;
7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção;
8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento;
9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados;
10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação;
11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares.
12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.7 ODONTÓLOGO**

1. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares.
2. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal.
3. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos.
4. Lesões infecciosas mais frequentes da cavidade bucal. AIDS e odontologia. Neoplasias Malignas e Benignas de cabeça e pescoço. Alterações de Desenvolvimento dentárias, ósseas e de tecido mole.
5. Doenças e síndromes sistêmicas com manifestações bucais. Patologia de glândulas salivares.
6. Odontologia para pacientes com necessidades especiais.

7. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa.
8. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia.
9. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Farmacodinâmica e Farmacocinética. Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos.
10. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da 70 cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral.
11. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentinapolpa.
12. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário.
13. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho.
14. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente.
15. Lei 5.081/66 complementos e alterações (regula o exercício da Odontologia); Lei 4324/64 complementos e alterações (Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia); CFO-118/2012 (Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição); Resolução RDC Nº 306 (dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)). Resolução CFO-59/2004 (Código de Processo Ético Odontológico) Resolução CFO-201/2019 (Altera a redação do parágrafo único, do artigo 36, do Código de Processo Ético Odontológico, Resolução CFO-59/2004. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA e PROFESSOR PIII/ PEDAGOGO - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação na Constituição Federal de 1998 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 1/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial para Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Inicial de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 2/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB n. 4/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância (Resolução CNE/CEB n. 3/2016). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental (Resolução CNE/CP n. 2/2012). Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização (Resolução CNCD/LGTB n. 12/2015) Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Organismos multilaterais e políticas de Estado na educação brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas oficiais do aparelho de Estado. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Avaliação educação: políticas de



*avaliação de larga escala e concepções de avaliação da aprendizagem na escola. Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento do ensino. Organizações sociais e gestão da escola pública. Financiamento da educação no Brasil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB): Lei n. 14.113/2020. Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira: histórico das lutas da categoria e atualidade da Lei n. 11.378/2008. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental. Instituição e normas para a implementação da BNCC: Resolução CNE/CP 2/2017, Resolução CNE/CP 4/2018. Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC (Resolução CNE/CEB n. 1/2022).*

#### **4.8 PROFESSOR EDUCAÇÃO DO CAMPO/ TERRITÓRIO KALUNGA**

1. História da Educação brasileira.
2. Ideias e tendências pedagógicas na educação brasileira: Pedagogia Tradicional; Pedagogia Nova; Pedagogia Tecnicista; Teorias Crítico-Reprodutivistas; Neoprodutivismo; Neoescolanovismo; Neotecnicismo; Teoria do Professor Reflexivo; Pedagogia de Projetos; Pedagogia Multiculturalista; Pedagogia Construtivista; Pedagogia das Competências;
3. Pós-modernismo e educação. Pós-colonialidade, Decoloniadade e educação.
4. Tendências pedagógicas contra-hegemônicas: Educação Anarquista; Educação Popular; Teorias Pedagógicas Socialistas; Pedagogias da Prática; Pedagogia Crítico-social dos Conteúdos, Pedagogia Histórico-Crítica;
5. Pós-estruturalismo e educação.
7. Psicologia da educação: Comportamentalismo; Cognitivismo; Gestalt; Construtivismo; Neoconstrutivismo; Condutivismo; Inteligências Múltiplas; Inteligência Emocional; Teoria da Aprendizagem Significativa; Aprendizado Experimental; Aprendizado Situado; Psicanálise e Psicologia histórico-cultural.
8. Filosofia e teoria do conhecimento na educação: Pragmatismo, Neopragmatismo, Relativismo, Agnosticismo, Ceticismo, Metafísica, Dialética Idealista, Positivismo, Neopositivismo, Dialética Materialista;
9. Metodologia do ensino na educação infantil. Alfabetização e letramento.
10. Metodologia do ensino para os componentes curriculares obrigatórios dos anos iniciais do ensino fundamental.
11. Ética e Educação;
12. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade;
13. Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento.
14. Educação e movimentos sociais;
15. A semântica e o sentido das palavras na cultura quilombola – relação entre significantes (sinais, símbolos, palavras e frases); palavras, orações e construção de textos verbais: relações contextuais, pontuação e seus recursos sintático-semânticos nos textos; a linguagem não verbal e seu significado na cultura quilombola: desenhos, gestos e sons; as artes plásticas, cênicas, e a música na cultura quilombola;
16. O ensino da matemática nas escolas quilombolas; sistema de numeração; sistema métrico decimal; conjuntos numéricos (operações, propriedades matemáticas importantes e suas aplicações no cotidiano, problemas envolvendo as quatro operações nas formas inteira e racional); grandezas e medidas: sistemas de medidas e medidas originais usadas pelas comunidades quilombolas; tratamento da informação: leitura de tabelas e gráficos;
17. Noções de geometria plana e espacial: uso e aplicação na cultura quilombola;
18. Territórios quilombolas: história, aspectos cartográficos e descrição geográfica; a questão da terra no contexto quilombola: as relações do uso da terra com as questões da preservação, conservação e sustentabilidade; os direitos quilombolas: avanços e desafios nas relações sociais e da visibilidade da presença africana na formação da cultura brasileira.

19. O convívio das sociedades quilombolas com as ciências da natureza: plantio, cultivo e uso dos vegetais; aspectos bioquímicos das raízes e folhas, suas propriedades e uso pelas comunidades tradicionais; territórios: biodiversidade e geopolítica; questões ambientais e sustentabilidade.

20. RESOLUÇÃO CEE/CP N. 03 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018 - Estabelece as diretrizes curriculares para as etapas e modalidades da Educação Básica no Estado de Goiás (CAPÍTULO V – da Educação do/no campo, Educação Escolar Indígena e Educação Escolar Quilombola. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.9 PROFESSOR PIII - PEDAGOGO**

1. História da Educação brasileira.
2. Ideias e tendências pedagógicas na educação brasileira: Pedagogia Tradicional; Pedagogia Nova; Pedagogia Tecnicista; Teorias Crítico-Reprodutivistas; Neoprodutivismo; Neoescolanovismo; Neotecnicismo; Teoria do Professor Reflexivo; Pedagogia de Projetos; Pedagogia Multiculturalista; Pedagogia Construtivista; Pedagogia das Competências;
3. Pós-modernismo e educação. Pós-colonialidade, Decoloniadade e educação.
4. Tendências pedagógicas contra-hegemônicas: Educação Anarquista; Educação Popular; Teorias Pedagógicas Socialistas; Pedagogias da Prática; Pedagogia Crítico-social dos Conteúdos, Pedagogia Histórico-Crítica;
5. Pós-estruturalismo e educação.
7. Psicologia da educação: Comportamentalismo; Cognitivismo; Gestalt; Construtivismo; Neoconstrutivismo; Condutivismo; Inteligências Múltiplas; Inteligência Emocional; Teoria da Aprendizagem Significativa; Aprendizado Experimental; Aprendizado Situado; Psicanálise e Psicologia histórico-cultural.
8. Filosofia e teoria do conhecimento na educação: Pragmatismo, Neopragmatismo, Relativismo, Agnosticismo, Ceticismo, Metafísica, Dialética Idealista, Positivismo, Neopositivismo, Dialética Materialista;
9. Metodologia do ensino na educação infantil. Alfabetização e letramento.
10. Metodologia do ensino para os componentes curriculares obrigatórios dos anos iniciais do ensino fundamental.
11. Ética e Educação;
12. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade;
13. Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento.
14. Educação e movimentos sociais;

#### **4.10 PSICÓLOGO**

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença;
2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar;
3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar;
4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde;
5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde;
6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso;
7. Princípios de psicofarmacologia;
8. Personalidade e Saúde;
9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;
10. Ginecologia e psicossomática;
11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo;
12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional;
13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia;

14. Humanização do atendimento em saúde;
15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva;
16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde;
18. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria.
19. A ética do psicólogo no contexto da saúde;
20. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

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

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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

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

**2. COPEIRA/ COZINHEIRA**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; higiene na manipulação dos alimentos; prevenção a contaminação; higiene e segurança pessoal e coletiva; higiene e segurança dos alimentos; procedimentos para economia, confeccionar alimentação, café e outros.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto e Aprovação em Concurso Público.

**3. COVEIRO/ ZELADOR**

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

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

#### **4. ELETRICISTA**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fazer ou reformar instalações elétricas simples em prédios e áreas públicas; instalar, manter e reparar redes de baixa/alta tensão; reparar sistemas elétricos de veículos e equipamentos; localizar e reparar defeitos elétricos em aparelhos, máquinas e redes; relacionar o material necessário aos serviços a serem executados; ligar, cortar e religar o fornecimento de energia elétrica; trocar enrolamentos em transformadores, motores e geradores fazer ampliações de instalações elétricas; executar tarefas afins, relacionadas com eletricidade.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; Curso Técnico de Eletricista e Aprovação em Concurso Público.

#### **5. GARI**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a limpeza pública e coleta de resíduos sólidos em vias públicas, parques, praças e outros espaços públicos; Realizar a varrição, limpeza e conservação de ruas, calçadas, praças, jardins e outros espaços públicos; Garantir que os resíduos coletados sejam transportados e descartados corretamente, seguindo as normas e regulamentos de saúde e meio ambiente; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

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

#### **6. MECÂNICO**

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

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; Curso profissionalizante e Aprovação em Concurso Público.

#### **7. MERENDEIRA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições em geral, observado o cardápio expedido por profissional habilitado (nutricionista); Lavar e preparar os alimentos; Executar os serviços de higienização, coleta do lixo e arrumação da copa e cozinha; Auxiliar na distribuição dos alimentos, organização e no controle de frios, gelados e congela-

*dos; Limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; Limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; Zelar para que o material e equipamentos da sua área de trabalho sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar número das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; Elaborar pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público.

## **8. MOTORISTA**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Conduzir veículos leves, como automóveis, vans ou caminhonetes, para transportar pessoas, produtos ou equipamentos; Verificar regularmente o estado de conservação do veículo, incluindo pneus, freios, sistema elétrico e nível de combustível; Manter o veículo limpo e organizado, tanto interna quanto externamente; Cumprir as normas de trânsito e dirigir com segurança; Realizar pequenas manutenções de emergência no veículo, como troca de pneus ou conserto de pequenos problemas mecânicos; Manter registros precisos de viagens, incluindo horários de partida e chegada, distância percorrida e outras informações relevantes; Conduzir veículos pesados, como ônibus, micro-ônibus e caminhões; Condução segura e responsável do veículo, seguindo as leis de trânsito e as normas de segurança do transporte; Realização de manutenção preventiva básica do veículo, como verificar a pressão dos pneus, níveis de óleo e água, além de realizar a limpeza e conservação do veículo; Realização de carga e descarga do veículo (no caso de caminhões), seguindo as normas de segurança para o transporte de cargas; Verificação do peso e dimensões da carga e amarração adequada (no caso de caminhões); Comunicação imediata em caso de incidentes, acidentes ou problemas mecânicos; Respeito às normas de segurança do trabalho; Realização de viagens com prazos estabelecidos, respeitando as leis de trânsito e os horários de descanso; Zela pela segurança dos passageiros (no caso de ônibus e micro-ônibus), bem como pela integridade física dos demais usuários da via; Manutenção da ordem e da disciplina dos passageiros (no caso de ônibus e micro-ônibus); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.*

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D ou E; e Aprovação em Concurso Público.

## **9. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Conduzir veículo terrestre de emergência; Operar o veículo de ambulância de forma segura e eficiente durante o atendimento e transporte de pacientes, seguindo as normas de trânsito e os protocolos estabelecidos; Ter conhecimento completo sobre o veículo de ambulância, incluindo seus equipamentos e sistemas, bem como ser capaz de realizar manutenção básica para garantir seu bom funcionamento; Estabelecer contato por meio de rádio ou telefone com a central de regulação médica, receber e seguir as orientações fornecidas para garantir um atendimento adequado e eficiente aos pacientes; Ter conhecimento abrangente das vias e rotas locais, incluindo ruas, estradas e acessos a hospitais, clínicas e de*

*mais estabelecimentos de saúde, a fim de realizar deslocamentos rápidos e seguros; Estar familiarizado com a localização e o acesso a todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, permitindo uma resposta rápida e eficaz aos chamados de emergência; Prestar suporte à equipe de saúde no atendimento aos pacientes, auxiliando nos gestos básicos de suporte à vida, como manobras de ressuscitação cardiopulmonar (RCP) e outras medidas emergenciais necessárias; Colaborar com a equipe no processo de imobilização e transporte seguro de vítimas, seguindo os protocolos adequados e garantindo o conforto e a segurança do paciente durante o deslocamento; Estar apto a realizar manobras de reanimação cardiopulmonar básica, como compressões torácicas e ventilação artificial, em situações de parada cardiorrespiratória, até a chegada da equipe médica especializada; Reconhecer todos os tipos de materiais presentes na ambulância de socorro, compreendendo sua utilidade e função, a fim de auxiliar a equipe de saúde no fornecimento adequado e oportuno dos recursos necessários durante os atendimentos; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.*

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria D ou E; Certificado de treinamento em curso especializado para condutores de veículos de emergência; e Aprovação em Concurso Público.

## **10. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

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

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" ou "E"; Curso de Transporte Escolar averbado; e Aprovação em concurso público.

## **11. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

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

e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

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

## **12. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

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

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

## **13. PEDREIRO**

**13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividade na área de pedreiro, pintura, carpintaria, bombeiro-hidráulico, serviços especializados e outros inerentes a serviços e obras públicas, utilizando ferramentas à área de atuação.

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

## **14. PORTEIRO**

**14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da prefeitura, verificando a identificação dos visitantes, funcionários e prestadores de serviço, garantindo a segurança e a ordem no local; Operar sistemas de monitoramento de câmeras de segurança e alarmes, observando atividades suspeitas, reportando incidentes e tomando medidas adequadas; Garantir a segurança do prédio da prefeitura, mantendo-se atento a qualquer atividade incomum ou suspeita, reportando incidentes ou comportamentos indesejados e adotando medidas para prevenir a ocorrência de incidentes; Fornecer orientações básicas aos visitantes sobre a localização de departamentos, salas de reunião e serviços oferecidos pela prefeitura; Caso necessário, atender telefonemas, fornecer informações gerais e encaminhar chamadas para os setores apropriados; Receber, registrar e encaminhar correspondências, pacotes e encomendas para os destinatários corretos dentro da prefeitura; Auxiliar na conservação e limpeza das áreas comuns da prefeitura, incluindo a recepção, corredores, salas de espera e áreas externas, incluindo tarefas como varrer, aspirar, limpar vidros, recolher lixo e outras tarefas para manter a higiene dos ambientes; Prestar apoio em atividades administrativas simples, como preenchimento de formulários, arquivo de documentos, organização de materiais e suprimentos, entre outras tarefas designadas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

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



## **15. TRABALHADOR BRAÇAL**

**15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar trabalhos de carga e descarga de materiais e equipamentos; Realizar trabalhos de capina e roçada; Efetuar reparos em vias e logradouros públicos; Realizar trabalhos de pavimentação e construção de calçadas e meios-fios; Auxiliar em obras públicas, como construção de prédios, pontes, viadutos e estradas; Executar serviços de pintura de faixas de pedestres, meio-fio e demarcação de estacionamentos; Realizar trabalhos de jardinagem e paisagismo; Zelar pela limpeza e organização das ferramentas e do local de trabalho; Manter Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

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

## **16. VIGILANTE**

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

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

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

## **1. ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atendimento das solicitações do pessoal de enfermagem, mediante protocolo, controle de estoque de medicamentos; planejamento e revisão de aquisição de medicamentos devidamente Encaminhados ao setor de compras/licitações, atendimento ao público em geral, conhecimento em medicação e leitura de prescrições médicas. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 01)*

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

### **ENSINO MÉDIO**

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

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a

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

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

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

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018) a) desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; c) identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e

controle de doenças; g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; i) registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; j) identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

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

### **3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

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

### **4. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Participar de atividades operacionais de apoio ao tratamento odontológico, sob orientação e supervisão do odontólogo. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública supervisão e orientação do odontólogo; cumprir ou fazer cumprir prescrições odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental odontológico; observar registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para conhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-atendimento e ainda em exames especializados; participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de aprimoramento

profissional; programas de organizar e controlar arquivo odontológico; esterilização e desinfecção dos instrumentos cirúrgicos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo; Curso de nível técnico; Aprovação em Concurso Público.

## **5. FISCAL AMBIENTAL**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa e coordena as tarefas de fiscalização das atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental; vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos alvarás de localização e funcionamento; auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais; fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE's e Aterro Sanitário; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; executar as ações de fiscalização relativas ao controle da qualidade do meio ambiente, preservação e restauração da flora e da fauna; fiscalizar, autuar, embargar desmatamentos em áreas de preservação permanente; recolher animais selvagens, peçonhentos para encaminhamento aos parques ou reservas legais; fiscalizar, apreender, controlar transportes de armas e apetrechos de Gaga; apreender equipamentos de destruição acelerada do meio ambiente, quando utilizados inadequadamente ou sem autorização; fiscalizar, autuar, apreender e controlar o comércio ilegal de espécies da fauna silvestre; fiscalizar, autuar, embargar aterros e demais áreas de interesse ecológico; fiscalizar, autuar e promover a interdição de atividades industriais, quando da utilização irracional dos recursos naturais; encaminhar os infratores, quando do crime ecológico ou infração grave, a Delegacia mais próxima; - testemunhar e emitir relatórios; inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; -redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; curso técnico em Meio Ambiente e Aprovação em Concurso Público.

## **6. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar as tarefas de fiscalização e arrecadação em unidades fiscais e/ou móveis de fiscalização, tal como os procedimentos definidos na legislação tributária municipal; constituir o crédito tributário, relativo a tributos municipais, pelo lançamento, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de unidades fiscais; verificar a existência de mercadorias em situação irregular, em poder de qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência de exibição da respectiva documentação e, ainda, a fiscalização de mercadorias em estabelecimentos irregulares perante o cadastro municipal; manifestar-se em processos administrativos tributários, podendo para tanto realizar diligências e/ou verificações junto a estabelecimentos de contribuintes municipais, ou a terceiros, inclusive quaisquer órgãos da administração pública municipal, visando a instrução do respectivo processo; executar sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, como definidos na legislação tributária, quando para isso forem designados; arrecadar, em

unidades de fiscalização, ou em operações realizadas por contribuintes ambulantes e eventuais, conforme dispuser a legislação; executar tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação; - desempenhar outras tarefas semelhantes

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

## **7. MONITOR DE CRECHE**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio a educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche.

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

## **8. RECEPCIONISTA**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenhar tarefas de apoio administrativo, no atendimento às pessoas, informando-as e orientando-as a quem e como solicitar e controlando a entrada de visitantes nas unidades internas da administração; recepção direta ao cidadão que procura a repartição pública; atendimento de telefone e distribuição das chamadas; anotação das ligações telefônicas; recebimento de correspondências e manutenção do livro de protocolo; - vigilância de livros e relógio de pontos; informações gerais; auxiliar na implantação e observações das normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; cumprir e fazer cumprir com a regulamentação do setor de seu serviço; executar outras tarefas que contribua direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades; contribuir direta ou indiretamente em outras tarefas semelhantes; fazer cumprir os regulamentos e as leis municipais; executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelos Secretários, Chefe de Setor e pelo Prefeito.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; e Aprovação em Concurso Público. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

## **9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico, e enfermeiro e/ou chefia; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes.

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

## **ENSINO SUPERIOR**

### **1. ASSISTENTE SOCIAL**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Identificar o conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar instrumentalizar os grupos de mandatários cas políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerencia o usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil,

*identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social: Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares e institucionais para acompanhamento das famílias/indivíduos atendidos, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas, desempenhar outras tarefas semelhantes.*

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em serviço social, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, registro no órgão de classe competente e certidão de nada Consta emitida pelo conselho respectivo.*

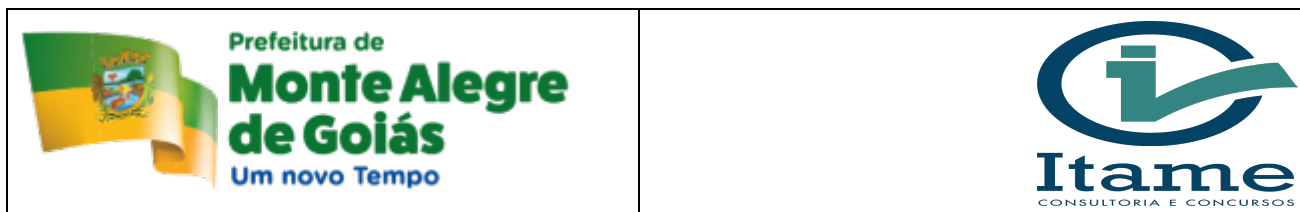
## **2. BIOMÉDICO**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desenvolver atividades que envolvem realização de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas. Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais. Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reoperadores apropriados. Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades. Desempenhar outras atividades afins do cargo.*

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Biomedicina, Registro profissional e Aprovação em Concurso Público*

## **3. ENFERMEIRO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado: prestar cuidados de enfermagem e pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, preservar e recuperar a saúde; executar administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visitas e outros tratamentos; executar tarefas complementares tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar meio eficiência na realização de exames e tratamentos; efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas na realização dos exames e tratamentos; efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações emergência, específicas, para atenuar empregando técnicas usuais as consequências dessas situações, adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêutico que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento. Participar de programas de Treinamento e Aperfeiçoamento do pessoal de Enfermagem e atuar nos Programas de Ações básicas de Saúde.*



**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em enfermagem, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe competente e certidão de nada Consta emitida pelo conselho respectivo.

#### **4. FARMACÊUTICO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenho de funções de planejamento, análise e executa atividades inerentes à função de Farmácia Bioquímica, objetivando uma eficiente assistência à Saúde Pública, e ainda, dispensação de fórmulas magistrais e farmacopeias a serviço público; Assessoramento em laboratórios, depósitos de produtos farmacêuticos, unidades de atendimento público de saúde e em farmácias básicas de controle ou de inspeção de qualidade, análise prévia, ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico; executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimentos, setores, fórmulas produtos, processos e métodos farmacêuticos; Elaborar laudos e perícias técnicas; A direção da farmácia básica e de depósitos de medicamentos do Poder Público Municipal, o assessoramento dos laboratórios municipais de análises clínicas e de próteses; O controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais, do controle e qualidade da água de consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo Município; A realização de vistorias, perícias, avaliação, elaboração de laudos e pareceres e desempenho de outras funções correlatas à profissão.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em farmácia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe competente e Certidão de Nada Consta emitida pelo Conselho Regional de Farmácia. *(Alterado pelo Edital de Retificação n. 03)*

#### **5. FISIOTERAPEUTA**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenho de atividades de saúde, consistentes de aplicação de métodos e técnicas terapêuticas e recreacional visando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e motriz do paciente; Prestar assessoramento técnico na órbita de sua especialidade e supervisionar profissionais ou estagiários em atividades e trabalhos técnicos correlatos à sua profissão.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em fisioterapeuta, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe competente e certidão de nada Consta emitida pelo conselho respectivo.

#### **6. MÉDICO VETERINÁRIO**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades relativas à higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses, bem como de programas de defesa sanitária, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos; fazer atendimentos, exercer fiscalização, empregando outros métodos, assegurando sanidade dos animais, a produção racional e econômica e a saúde da comunidade; realizar perícias e laudos técnicos em casos de violência ou maus tratos contra animais, contribuindo para a proteção dos direitos dos animais; prestar atendimento clínico e cirúrgico em animais domésticos e silvestres, buscando a cura e o bem-estar dos animais; fazer exames, tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; realizar pesquisas e trabalhos relacionados a bromatologia alimentar; elaborar e organizar estudos estatísticos ligados à pecuária; diagnosticar laboratorialmente a raiva; fiscalizar o exercício profissional; fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; fazer autópsia, aplicando técnicas cienti-

fica na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em medicina veterinária, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe competente e certidão de nada consta emitida pelo conselho respectivo. *(Incluído pelo Edital de Retificação n. 01)*

## **7. NUTRICIONISTA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição clínica, ambulatorial, administração de serviços de alimentação, saúde pública e educação; Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro do serviço de nutrição; Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação; Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas e Centros de Educação Infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada; Proceder o planejamento e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição; Proceder o cálculo de dietas especiais; Elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente; Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta; Fazer avaliação nutricional; Participar de comissões e grupos de trabalho técnico-científicos; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e à sua formação universitária pelo currículo.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, registro no órgão de classe competente e Certidão de Nada Consta emitida pelo conselho respectivo.

## **8. ODONTÓLOGO**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança e ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso, de sua competência; realizar procedimentos clínicos deferidos na Norma Operacional Básica do SUS - NOB/SUS 96 - e a Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); encaminhar e orientar usuários, que apresentam problemas mais complexos, a outros níveis de especialização; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD e THD; participar do planejamento das ações e de organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção e prevenção da saúde; programar e realizar visitar domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento indicado; fazer encaminhamento a serviços ou entidades dos casos que exijam tratamento especializado; aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; - Promover e partici-



par do programa de educação e prevenção de doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evita-las; prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; fazer perícia odontoadministrativa, examinando cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para demissão, concessão de licença, abonos de faltas e outros; - Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; treinar pessoal e auxiliar deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento; realizar estudos sobre a frequência e características de afecções orais, analisando suas causas e consequências; divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em odontologia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, registro no órgão de classe competente e certidão de nada consta emitida pelo conselho respectivo.

## **9. PROFESSOR EDUCACAO DO CAMPO / TERRITORIO KALUNGA**

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

*chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ser quilombola, comprovado com documento de declaração expedida por associação quilombola legalmente reconhecida e situada em território Quilombola para onde serão destinadas as vagas do concurso, ter diploma de Graduação em qualquer área da Educação ou em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC – Artes Visuais e Música, em Licenciatura em Educação do Campo – LEdoC - Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Quilombola, Educação Física), em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC - Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia), em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC - Ciências Humanas (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) e em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC – Matemática. O Curso superior também deverá ser reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).*

## **10. PROFESSOR P-III - PEDAGOGO**

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

*Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

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

### **11. PSICÓLOGO**

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atendimento aos programas Sociais, educacionais, e de saúde; clínica médica; realizando Psicodiagnósticos, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil. Controle estatístico. Apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes. Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em psicologia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, registro no órgão de classe competente e certidão de nada consta emitida pelo conselho respectivo.

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

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

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

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

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

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

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

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

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

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

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

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):


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


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


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

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

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

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



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

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

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

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**DADOS DO CANDIDATO**

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

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

-----  
Assinatura do Candidato