



***UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO*****  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**



## EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025

### Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás e da Câmara Municipal de Gameleira de Goiás.

A Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás, por meio de sua prefeita Wivviane de Carvalho Duarte Teles, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do concurso público de provas para o provimento de vagas imediatas e para a formação de cadastro reserva do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura e da Câmara Municipal de Gameleira de Goiás, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, e das demais legislações pertinentes e em consonância com as normas estabelecidas no presente edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital sob a responsabilidade da Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG, e da Comissão do Concurso Público Municipal de Gameleira de Goiás designada pela portaria nº 163/2025.

1.2 Integram o edital os anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo médico
IV	Conteúdo programático
V	Atestado médico - TAF

1.3 A seleção para as vagas de que trata o edital compreende o cargo, o nível de escolaridade, a(s) etapa(s) e o(s) tipo(s) de prova(s) especificada(s) no Quadro 2. A descrição das atividades dos cargos e seus requisitos estão disponibilizadas no Anexo II – Quadro de vagas.

**Quadro 2**

Cargo(s)	Nível de escolaridade	Tipo(s) de prova(s)
• Auxiliar de Serviços Póstumos	Alfabetizado	Prova objetiva
• Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	Ensino fundamental incompleto	Prova objetiva
• Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto	Prova objetiva e Teste de Aptidão Física (TAF)
• Motorista de Veículos de Transporte Escolar	Ensino fundamental incompleto	Prova objetiva e Prova Prática
• Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental	Prova Objetiva
• Vigia Noturno	Ensino fundamental	Prova objetiva e Teste de Aptidão Física (TAF)
• Motorista – Câmara Municipal • Motorista de Caminhões • Motorista de Veículos Administrativos	Ensino fundamental	Prova objetiva e Prova Prática
• Motorista de Ambulância • Operador de Máquinas	Ensino médio	Prova objetiva e Prova Prática

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agente Administrativo</li> <li>● Auxiliar de Educação Infantil</li> <li>● Auxiliar de Consultório Dentário</li> <li>● Cuidador</li> <li>● Fiscal de Obras e Posturas</li> <li>● Fiscal de Tributos Municipais</li> <li>● Gestor de Programas</li> <li>● Técnico de Enfermagem</li> <li>● Vigilante Sanitário</li> </ul>	Ensino médio	Prova objetiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controlador Interno</li> <li>● Controlador Interno – Câmara Municipal</li> <li>● Enfermeiro – PSF</li> <li>● Farmacêutico</li> <li>● Nutricionista</li> <li>● Psicólogo</li> </ul>	Ensino superior	Prova objetiva e prova discursiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Professor de Ciências</li> <li>● Professor de Educação Física</li> <li>● Professor de Geografia</li> <li>● Professor de História</li> <li>● Professor de Letras</li> <li>● Professor de Matemática</li> <li>● Professor – Pedagogo</li> </ul>	Ensino superior	Prova objetiva, prova de redação e prova de títulos

## 2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

### 2.1 Da inscrição

**2.1.1** A inscrição no concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.2** A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no Portal do(a) candidato(a) no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

**2.1.2.1** O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino fundamental;
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino médio;
- c) R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino superior.

**2.1.3** Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)> a partir da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma (Anexo I);
- b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;
- c) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados;
- d) gerar o boleto e, após o registro pelo sistema bancário, efetuar o pagamento, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis, exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.1.3.1** O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição para mais de um cargo, sendo de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas.

**2.1.3.2** A inscrição para o concurso, bem como a emissão do boleto serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I).

**2.1.3.3** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.

**2.1.3.4** O(A) candidato(a) poderá participar do concurso em mais de uma opção de participação, desde que observe os procedimentos do item “Da participação como candidato com deficiência” e também “Das vagas reservadas ao(à) candidato(a) negro(a)”.

**2.1.4** Em caso de erro no nome do(a) candidato(a) ou de outras informações cadastrais, o(a) candidato(a) deverá atualizar seu cadastro até o encerramento do período de inscrições. Encerrado o período de inscrição, entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <candidato.iv@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.

**2.1.5** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do concurso o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**2.1.6** O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que o boleto esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.

**2.1.7** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição em qualquer circunstância.

**2.1.8** O boleto com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

**2.1.8.1** Compete ao(a) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**2.1.8.2** Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo ou por qualquer outra forma que não a especificada no edital.

**2.1.9** São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.

**2.1.10** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

## **2.2 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**2.2.1** Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, descritos a seguir:

**a)** candidatos(as) que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

**b)** candidatos(as) doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

### **2.2.2 Candidato(a) pertencente à família inscrita no CadÚnico**

**2.2.2.1** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, deverá, ao realizar a solicitação:

**a)** ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

**b)** ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

**c)** indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único.

**2.2.2.2** O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação, pois o Instituto Verbena/UFG consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar os dados do(a) candidato(a), bem como a veracidade das informações prestadas.

### **2.2.3 Candidato(a) doador(a) de medula óssea**

**2.2.3.1** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, deverá, ao realizar a solicitação:

**a)** fazer upload da documentação que comprove a doação da medula óssea, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

**2.2.3.2** Será considerado, para comprovação de que o(a) candidato(a) é doador(a) de medula óssea, o documento expedido pela unidade coletora que deverá estar assinado pela autoridade competente, constando a qualificação civil do(a) doador(a), a data de realização da doação e a cópia da inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.2.3.3** Não será considerado como comprovante de doação de medula óssea o simples cadastro realizado com a coleta de amostra de sangue do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.2.4** Os arquivos enviados no ato da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**2.2.5** O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes anexados no ato da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.2.6** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

**2.2.7** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por si só não implica na realização automática da inscrição no concurso, devendo o(a) candidato(a) efetuar a inscrição conforme o subitem 2.1.3.

**2.2.8** A isenção do pagamento da taxa de inscrição será válida para o CPF do(a) candidato(a), desde que as inscrições sejam compatíveis em relação ao horário de aplicação das provas. Caso contrário, será homologada apenas a inscrição mais recente, realizada dentro do período estabelecido no Cronograma (Anexo I).

**2.2.9** Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada no ato da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente. Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

**2.2.10** Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos, incorretos e/ou que não atenda às normas dispostas no edital.

**2.2.11** As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo o Instituto Verbena/UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminar do concurso o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**2.2.12** Os resultados preliminar e final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

**2.2.13** O(A) candidato(a) não contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do concurso, poderá acessar o Portal do(a) candidato(a), gerar o boleto bancário, conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no boleto bancário.

### **2.3 Da opção pelo uso do nome social**

**2.3.1** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016 e a IN MGI nº 54, de 29 de agosto de 2024, a pessoa candidata travesti, transexual ou transgênera que desejar atendimento pelo nome social durante a realização do certame, poderá solicitar a inclusão do nome social. Para isso, a pessoa candidata deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>.

**2.3.2** O Instituto Verbena/UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**2.3.3** As publicações referentes aos(as) candidatos(as) que solicitarem o uso do nome social serão realizadas de acordo com o nome social informado pelo(a) candidato(a).

### **2.4 Da homologação da inscrição**

**2.4.1** Efetuada a inscrição, os dados informados pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) candidato(a).

**2.4.1.1** Compete ao(à) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou a concessão de sua isenção, acompanhar, por meio do Portal do(a) candidato(a), a confirmação de sua inscrição, verificando a regularidade da mesma. Tal confirmação será realizada após a resposta da rede bancária quanto ao pagamento do boleto bancário, e para os(as) candidatos(as) isentos(as) acontecerá após o encerramento das inscrições, uma vez que o(a) candidato(a) poderá realizar nova inscrição.

**2.4.2** Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo(a) candidato(a) até a homologação das inscrições, conforme data prevista no Cronograma (Anexo I).

**2.4.3** A inscrição será homologada somente após o envio do arquivo retorno sobre o pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária, procedimento que pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

**2.4.4** O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, no mesmo cargo ou em cargos diferentes com realização de provas no mesmo horário, ficará homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente com pagamento realizado. Da mesma forma, o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição que realizar mais de uma inscrição, no mesmo cargo ou em cargos diferentes com realização de provas no mesmo horário, será homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s), ainda que tenha realizado algum pagamento.

**2.4.4.1** O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, para o mesmo cargo ou para cargos diferentes com incompatibilidade de horário de realização de provas não terá direito à devolução dos valores pagos, em nenhuma hipótese.

**2.4.5** As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no edital.

**2.4.6** Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição e a opção de participação.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações.

**3.2** Ficam reservadas às pessoas com deficiência o quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

**3.3** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**3.4** É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva).

**3.5** A pessoa com deficiência, resguardados os direitos previstos na forma da lei, participará do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**3.6** Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, imprimir o formulário do laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.13.

**3.6.1** A documentação destinada à caracterização da deficiência poderá ser apresentada até o final do período de inscrições do certame.

**3.7** Para concorrer a uma das vagas reservadas, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

**a)** declarar-se pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente e manifestar que deseja concorrer como candidato(a) com deficiência;

**b)** assinalar o tipo de deficiência;

**c)** enviar, via upload, o laudo médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência.

**3.7.1** Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**3.8** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos e/ou ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.

**3.9** O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

**3.10** Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência não cumpra os procedimentos descritos no edital, mas também seja optante para concorrer às vagas reservadas para negros(as), continuará participando na opção de vagas reservadas para negros(as), observadas as normas constantes do item 5.

**3.11** O(A) candidato(a) que não assinalar a opção de concorrer como pessoa com deficiência ou não cumprir os procedimentos descritos no edital perderá o direito de concorrer à vaga reservada e, conseqüentemente, concorrerá apenas à vaga da opção ampla concorrência, observado o subitem 3.10.

**3.12** Após a investidura no cargo, a deficiência declarada no ato da inscrição não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do(a) servidor(a), salvo casos excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, os quais impossibilitem a permanência do(a) servidor(a) em atividade.

#### **3.13 Da documentação caracterizadora da deficiência**

**3.13.1** A documentação caracterizadora da deficiência deverá ser emitida em formulário próprio (preferencialmente no modelo do Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do(a) candidato(a), bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do(a) médico(a) responsável pela emissão do laudo;

b) descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11);

c) constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações.

**3.13.2** A documentação caracterizadora da deficiência (preferencialmente no modelo do Anexo III) terá validade de até 36 (trinta e seis) meses contados da data de publicação do edital do certame, exceto no caso de laudos médicos que atestem irreversibilidade da deficiência e, na hipótese do art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764/2012, para candidatos(as) com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

**3.13.3** A análise da documentação caracterizadora da deficiência é um procedimento necessário para homologar a inscrição do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência (PcD), garantindo que o documento possua as informações necessárias para a avaliação biopsicossocial que será realizada durante o concurso.

**3.13.4** Poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência o relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

**3.13.4.1** Sem prejuízo do disposto nos subitens 3.7, a pessoa candidata poderá informar, durante o período de inscrições do certame, o reconhecimento administrativo prévio da deficiência, encaminhando documentação expedida por órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.

**3.13.5** Em caso de indeferimento após a análise da documentação caracterizadora da deficiência (preferencialmente no modelo do Anexo III) pelo descumprimento do edital, o(a) candidato(a) concorrerá apenas à vaga da ampla concorrência (caso não tenha optado por concorrer às outras opções de participação) e não será convocado(a) para a realização da avaliação biopsicossocial.

### **3.14 Da avaliação biopsicossocial**

**3.14.1** A avaliação biopsicossocial será realizada por meio de análise documental. Excepcionalmente quando houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência será realizada presencialmente no município onde a vaga é ofertada,

**3.14.2** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional será convocado(a) para submeter-se à avaliação biopsicossocial, excepcionalmente quando houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

**3.14.3** A convocação para a avaliação biopsicossocial, tanto documental quanto presencial, do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada de prova será publicada no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

**3.14.3.1** O candidato deve observar a data prevista no Cronograma (Anexo I) para realizar o upload dos documentos listados no item 3.14.4 para a avaliação biopsicossocial documental.

**3.14.3.2** Na convocação da avaliação biopsicossocial presencial constará o horário e o local de realização da avaliação biopsicossocial.

**3.14.4** Tanto na ocasião da avaliação biopsicossocial documental quanto na avaliação biopsicossocial presencial, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar o documento de identificação original previsto no subitem 6.1, os originais e a cópia de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição, que servirão de base para a realização da avaliação biopsicossocial e ainda:

a) para pessoa com deficiência auditiva, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 36 (trinta e seis) meses antes do último dia das inscrições;

b) para pessoa com deficiência intelectual, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 36 (trinta e seis) meses antes do último dia das inscrições;

c) para pessoa com deficiência visual, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 36 (trinta e seis) meses antes do último dia das inscrições;

d) para pessoa com transtorno do espectro autista (TEA), o laudo médico (pode ser usado o modelo do Anexo III) possui prazo de validade indeterminada, podendo ser assinado por profissional da área da saúde devidamente

habilitado nos termos da lei.

**3.14.4.1** Após realização da avaliação biopsicossocial, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do laudo médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

**3.14.4.2** Havendo necessidade, por ocasião da avaliação biopsicossocial, poderão ser solicitados ao(à) candidato(a) exames complementares.

**3.14.4.3** Após análise clínica do(a) candidato(a) e das documentações apresentadas, será emitido parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

**3.14.5** No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional nos termos definidos no item 3.4 ou não comparecer à avaliação biopsicossocial no dia e horário determinados, mesmo que justificado, no período previsto no Cronograma (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

**3.14.6** Não haverá segunda chamada ou realização de avaliação biopsicossocial fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

**3.14.7** A perda do direito às vagas reservadas do(a) candidato(a) que não for considerado(a) pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) inicialmente.

**3.14.8** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional e/ou correção diferenciada de prova e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra nas definições de pessoa com deficiência ou diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e/ou Dislexia. Também será eliminado(a) do concurso aquele(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional para fazer a prova e que não comparecer à avaliação biopsicossocial, no dia e horário determinados.

**3.14.9** A avaliação biopsicossocial e a confirmação de sua condição de pessoa com deficiência terão validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

#### **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS (TRATAMENTO DIFERENCIADO) PARA REALIZAR AS PROVAS**

**4.1** O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o cartão-resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá, no ato da inscrição:

**a)** solicitar condições especiais para realizar as provas;

**b)** preencher, no momento da inscrição, o requerimento de condições especiais para a realização das provas;

**c)** enviar, via upload, o laudo ou atestado médico que comprove sua condição, sendo aceito: laudo preenchido por médico(a) especialista na área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, ou atestado médico que informe o problema de saúde, ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a). Os arquivos deverão ter sido emitidos com no máximo 36 (trinta e seis) meses de antecedência em relação ao último dia das inscrições, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**4.1.1** No caso de solicitação especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, no dia de aplicação de prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade e razoabilidade.

**4.1.2** Em caso de solicitações de condições especiais que não possam ser atendidas simultaneamente, o Instituto Verbena/UFG se reserva o direito de definir qual delas será priorizada.

#### **4.2 Do tempo adicional**

**4.2.1** O(A) candidato(a) com deficiência, diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e/ou Dislexia poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para realizar a prova, devendo, no ato da inscrição:

**a)** solicitar o tempo adicional;

**b)** enviar, via upload, o laudo médico, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e para quais provas/etapas o tempo adicional é necessário para o(a) candidato(a). Os arquivos deverão ter sido emitidos com no máximo 36 (trinta e seis) meses de antecedência em relação ao último dia das inscrições, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**4.2.2** O(A) candidato(a) que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional

ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**4.2.3** O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, não solicitar tempo adicional terá sua vontade respeitada, mesmo que prescrita no laudo médico a necessidade desse tempo.

**4.2.4** A concessão ao(à) candidato(a) do direito de tempo adicional, bem como a opção do(a) candidato(a), no ato da inscrição, de concorrer como pessoa com deficiência, por si só, não garantem confirmação dessa condição.

**4.2.5** Será eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional para fazer a prova e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra nas definições de pessoa com deficiência. Também será eliminado(a) do certame aquele(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional para fazer a prova e que não comparecer à avaliação biopsicossocial, no dia e horário determinados.

#### **4.3 Da correção diferenciada da prova de redação/discursiva**

**4.3.1** O(A) candidato(a) com deficiência auditiva e aquele diagnosticado(a) com Dislexia poderá solicitar a correção diferenciada da prova de redação/discursiva.

**4.3.2** Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com a Lei Estadual nº 19.913, de 18 de dezembro de 2017, o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

**4.3.3** Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

**a)** solicitar a correção diferenciada da prova de redação/discursiva;

**b)** enviar, via upload, o laudo médico, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial. Os arquivos deverão ter sido emitidos com no máximo 36 (trinta e seis) meses de antecedência em relação ao último dia das inscrições, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**4.3.4** O(A) candidato(a) que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão da correção diferenciada ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) ou profissional especializado descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**4.4** O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o requerimento de condições especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do atestado médico original, e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

**4.5** A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o requerimento de condições especiais no ato da inscrição.

**4.6.1** Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do(a) candidato(a), imprimir o requerimento de condições especiais, preencher e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da prova.

**4.6.2** A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. Os intervalos serão computados a partir do horário de início das provas, sendo devolvido à candidata o tempo em que ficou em amamentação.

**4.7** A candidata lactante deverá anexar ao requerimento de condições especiais cópia do documento de identificação do(a) acompanhante, conforme edital, que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

**4.7.1** O(A) acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local da prova mediante a apresentação do original do documento de identificação.

**4.7.2** A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar a prova, bem como o(a) acompanhante não poderá comparecer com criança ao local de prova após o fechamento dos portões.

**4.8** Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o requerimento de condições especiais cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.

**4.9** O resultado da solicitação de condições especiais para o(a) candidato(a) que fizer a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do(a) candidato(a)/Requerimento, exclusivamente para o(a) candidato(a), conforme o período previsto no Cronograma (Anexo I).

**4.9.1** Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente do Instituto Verbena/UFG pelo e-mail

<logistica.iv@ufg.br>.

**4.10** O(A) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar o laudo médico original ou atestado médico original ou o relatório médico original terá o pedido de condições especiais indeferido e não poderá realizar a prova em caráter especial.

**4.11** Caso o(a) candidato(a) não tenha solicitado condições especiais previamente, ele(a) realizará a prova em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), não sendo concedido qualquer atendimento especial.

**4.12** Considerando a possibilidade de os(as) candidatos(as) serem submetidos à inspeção por detector de metais durante a realização das provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação através do e-mail <logistica.iv@ufg.br>. Esses(as) candidatos(as) deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e dos laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

**4.13** Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos(às) candidatos(as) com deficiência e àqueles(as) que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Instituto Verbena/UFG.

---

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS AO(À) CANDIDATO(A) NEGRO(A)**

**5.1** Às pessoas autodeclaradas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas por lei, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso como candidato(a) negro(a).

**5.2** Ficam reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), e no caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos) o valor será diminuído para número inteiro imediatamente inferior.

**5.3** Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se negro(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e manifestar que deseja concorrer à vaga reservada.

**5.4** O(A) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) participará do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**5.5** Caso o(a) candidato(a) não assinale o desejo de concorrer como candidato(a) negro(a) e/ou não cumpra os procedimentos descritos no edital, perderá o direito e, conseqüentemente, concorrerá somente às vagas da ampla concorrência.

**5.5.1** Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) também seja optante para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes no subitem 3.

**5.6** O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para negro(a), caso aprovado(a), será convocado(a) para submeter-se ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim. Somente após a confirmação da autodeclaração pela comissão é que o(a) candidato(a) terá a sua inscrição confirmada nessa opção de participação.

**5.6.1** A convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicada no endereço eletrônico do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), não sendo encaminhada aos(às) candidatos(as) correspondência individualizada acerca dessa convocação.

**5.7** Para os cargos com apenas uma etapa, será convocada para o procedimento complementar à autodeclaração a quantidade de candidatos(as) equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.

**5.7.1** No caso dos cargos com duas ou mais etapas, todos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas respectivas etapas dos cargos pleiteados serão convocados(as) para o procedimento complementar à autodeclaração.

**5.7.2** O(A) candidato(a) às vagas reservadas ao(à) negro(a), ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfaça as condições de habilitação estabelecidas no edital deverá se submeter ao procedimento complementar à autodeclaração.

**5.8** O Instituto Verbena/UFG designará uma comissão para o procedimento complementar à autodeclaração étnico-racial, com poder deliberativo, composta por 3 (três) membros e seus(suas) suplentes, e designará uma comissão recursal composta por 3 (três) membros e seus(suas) suplentes, distintos dos membros da comissão original.

**5.8.1** A comissão para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

- 5.8.2** A avaliação da comissão quanto à condição de pessoa negra será realizada na modalidade remota.
- 5.8.3** O link para acesso à sala virtual (ambiente remoto) para a realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será disponibilizado no Portal do(a) candidato(a), no momento da convocação.
- 5.8.4** Para a realização do procedimento complementar à autodeclaração remoto, o(a) candidato(a) deverá: possuir uma conexão de internet de qualidade; estar em um local de fundo branco e com iluminação natural (vinda de frente); manter o ambiente sem ruídos; definir e testar com antecedência o equipamento a ser utilizado; posicionar o equipamento de modo a captar toda sua imagem.
- 5.8.5** No momento do procedimento complementar à autodeclaração remoto, o(a) candidato(a) deverá: estar com o documento de identidade com foto; não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros, sendo vedada a utilização de maquiagem, bem como quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.
- 5.8.6** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela não realização do procedimento complementar à autodeclaração remota por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios ao Instituto Verbena/UFG, que venham impossibilitar o atendimento das normas do edital.
- 5.8.7** Não será realizado o procedimento complementar à autodeclaração fora dos dias ou horários estabelecidos pelo Instituto Verbena/UFG.
- 5.9** O procedimento complementar à autodeclaração será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.
- 5.10** A comissão do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no concurso. O procedimento complementar à autodeclaração se dará por meio da constatação de que o(a) candidato(a) é visto socialmente como pertencente ao grupo racial negro. Além da cor da pele, serão consideradas outras características fenotípicas, marcadas pelos traços negroides, tais como tipo de cabelo e formato dos lábios e do nariz.
- 5.10.1** Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo no momento da realização do procedimento complementar à autodeclaração.
- 5.10.2** Não serão considerados quaisquer relatos, laudos dermatológicos, registros ou documentos pretéritos apresentados pelo(a) candidato(a) ou seu(sua) representante legal, inclusive imagem, documentos ou fotos de seus genitores e, em nenhuma hipótese o procedimento complementar à autodeclaração será realizado considerando o genótipo do(a) candidato(a), sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da sua ancestralidade ou colateralidade familiar.
- 5.11** A não confirmação da autodeclaração do(a) candidato(a) como negro(a), o não comparecimento ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração ou a recusa em ser filmado(a) acarretarão a perda do direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas negras. O(A) candidato(a) poderá figurar na lista de ampla concorrência, desde que não se verifique má-fé, falsidade ou fraude, e desde que tenha obtido nota suficiente nas fases do certame e atendido aos demais requisitos de habilitação, resguardados o contraditório e a ampla defesa, quando for o caso.
- 5.11.1** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão do procedimento complementar à autodeclaração. A eliminação de candidato(a) não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento complementar à autodeclaração.
- 5.11.2** Após o devido processo legal, o parecer da comissão do procedimento complementar à autodeclaração que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 5.12** A autodeclaração e a confirmação de sua veracidade terão validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

---

## **6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 6.1** Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e para o acesso aos locais de prova os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como a Carteira de Identidade Nacional (CIN) em seu formato físico e digital, a Carteira Nacional de Habilitação em seu formato físico e digital, o Documento Nacional de Identificação (DNI), o E-título, o RG Digital, o Passaporte e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.
- 6.1.1** O documento de identificação deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com

clareza, a identificação do(a) candidato(a) e de sua assinatura. Os documentos digitais deverão ser apresentados através do uso do aplicativo oficial, não sendo aceitas imagens, fotos e capturas de tela do aplicativo.

**6.1.2** O(A) candidato(a) que apresentar documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a) poderá ser submetido(a) à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

**6.2** Não serão aceitos documentos que não estejam listados no item 6.1 como documento de identificação no concurso, incluindo a Carteira de Trabalho Digital, a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional).

**6.3** O(A) candidato(a) estrangeiro(a) deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

**6.4** Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá entregar documento (original ou cópia simples) que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.

## 7. DA PROVA OBJETIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

### 7.1 Da prova objetiva

**7.1.1** A prova objetiva representa a 1ª (primeira) etapa do concurso para todos os cargos.

**7.1.2** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

**7.1.3** Os cargos, as disciplinas, o número de questões, o peso de cada questão e as condições gerais de realização é apresentado nos quadros abaixo:

**Quadro 3 - Cargos com requisito Alfabetizado**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
• Auxiliar de Serviços Póstumos	Língua Portuguesa	10	4	Período: Matutino Duração: 4 horas Cidade de Realização: Gameleira de Goiás
	Matemática	10	3	
	Atualidades, História, Geografia e Conhecimentos Gerais	10	3	

**Quadro 4 - Cargos de nível Fundamental Incompleto**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
• Agente de Serviços de Higiene e Alimentação • Auxiliar de Serviços Gerais • Motorista de Veículos de Transporte Escolar	Língua Portuguesa	10	4	Período: Matutino Duração: 4 horas Cidade de Realização: Gameleira de Goiás
	Matemática	10	3	
	Atualidades, História, Geografia e Conhecimentos Gerais	10	3	

**Quadro 5 - Cargos de nível Fundamental Completo**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
• Auxiliar Administrativo • Motorista – Câmara Municipal • Motorista de Caminhões • Motorista de Veículos Administrativos • Vigia Noturno	Língua Portuguesa	10	4	Período: Vespertino Duração: 4 horas Cidade de Realização: Gameleira de Goiás
	Matemática	10	3	
	Atualidades, História, Geografia e Conhecimentos Gerais	10	3	

**Quadro 6 - Cargos de nível Médio**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente Administrativo</li> <li>• Auxiliar de Consultório Dentário</li> <li>• Auxiliar de Educação Infantil</li> <li>• Cuidador</li> <li>• Fiscal de Obras e Posturas</li> <li>• Fiscal de Tributos Municipais</li> <li>• Gestor de Programas</li> <li>• Motorista de Ambulância</li> <li>• Operador de Máquinas</li> <li>• Técnico de Enfermagem</li> <li>• Vigilante Sanitário</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	3	Período: Matutino Duração: 4 horas Cidade de Realização: Gameleira de Goiás
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
	Atualidades, História, Geografia e Conhecimentos Gerais	05	1	
	Noções de Informática	05	1	
	Legislação	05	3	
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4	

**Quadro 7 – Cargos de nível Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlador Interno</li> <li>• Controlador Interno – Câmara Municipal</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	2	Período: Vespertino Duração: 4 horas Cidade de Realização: Gameleira de Goiás
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
	Atualidades, História, Geografia e Conhecimentos Gerais	05	1	
	Noções de Informática	05	1	
	Legislação	05	1	
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	

**Quadro 8 – Cargos de nível Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermeiro – PSF</li> <li>• Farmacêutico</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Psicólogo</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	2	Período: Vespertino Duração: 4 horas Cidade de Realização: Gameleira de Goiás
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
	Atualidades, História, Geografia e Conhecimentos Gerais	05	1	
	Noções de Informática	05	1	
	Saúde Pública	05	1	
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	

**Quadro 9 – Cargos de nível Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Ciências</li> <li>• Professor de Educação Física</li> <li>• Professor de Geografia</li> <li>• Professor de História</li> <li>• Professor de Letras Português/Inglês</li> <li>• Professor de Matemática</li> <li>• Professor Pedagogo</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	2	Período: Vespertino Duração: 4 horas e 30 minutos Cidade de Realização: Gameleira de Goiás
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
	Atualidades, História, Geografia e Conhecimentos Gerais	05	1	
	Noções de Informática	05	1	
	Conhecimentos sobre Educação	05	1	
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2	

**7.1.4** O conteúdo programático consta no Anexo IV do edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas objetivas, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos.

## **7.2 Das condições gerais para realização da prova objetiva**

**7.2.1** A prova objetiva será aplicada nas cidades indicadas nos quadros acima, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**7.2.2** O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será disponibilizado na página do concurso para consulta individual, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) verificar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada, salvo em situações emergenciais.

**7.2.2.1** No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**7.2.2.2** No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 do edital, salvo o caso previsto no subitem 6.4.

**7.2.3** Para garantia da lisura do concurso, poderão ocorrer, como forma de identificação, a coleta da impressão digital e o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem) no dia de realização da prova.

**7.2.4** No período de tempo reservado à prova, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

**7.2.5** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no cartão-resposta e na lista de presença.

**7.2.6** O(A) candidato(a) deverá assinalar suas respostas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão.

**7.2.7** O(A) candidato(a) que marcar o cartão-resposta com rasura ou fizer mais de uma marcação por questão, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no cartão-resposta, terá pontuação 0,0 (zero) na questão.

**7.2.8** Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no cartão-resposta, tampouco haverá sua substituição por erro no seu preenchimento.

**7.2.9** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do cartão-resposta, bem como de eventuais danos causados ao seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

**7.2.10** O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o cartão-resposta e a lista de presença, bem como transcrever a frase indicada na capa do caderno de questões para o seu cartão-resposta.

**7.2.11** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Instituto Verbena/UFG.

**7.2.12** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados

menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física ou mental dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**7.2.13** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) da sala onde está realizando a prova.

**7.2.14** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

**a)** não será permitida a entrada de candidatos(as), nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo;

**b)** não será permitido o uso ou o porte de telefone celular, de relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados;

**c)** será entregue ao(à) candidato(a), ao entrar na sala, embalagem plástica de segurança, na qual deverão ser colocados todos os pertences mencionados na alínea “b”, que deve ser mantida embaixo do assento;

**d)** não será permitido o uso ou porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, itens de chapalaria ou quaisquer outros, os quais deverão permanecer embaixo do assento;

**e)** não será permitida a entrada e utilização de lápis, lapiseira, marca-texto, régua, borracha, folha e/ou papel de rascunho não oficial.

**f)** não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas e/ou barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

**g)** durante a realização das provas, não será permitida a comunicação verbal, escrita, gestual e/ou em Libras entre candidatos(as);

**h)** iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova. Será permitido ao(à) candidato(a) levar o caderno de questões apenas quando se retirar do local restando 30 (trinta) minutos para o término da aplicação da prova;

**i)** os(as) três últimos(as) candidatos(as) deverão permanecer juntos(as) no local de realização da prova, sendo liberados(as) somente após a entrega do material do(a) último(a) candidato(a), tendo seus nomes e suas assinaturas registrados na ata de sala.

**7.2.15** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais de candidato(a), não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

**7.2.16** Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no edital), assim como a permanência de candidato(a) no local, após o término das provas.

**7.2.17** Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança durante a aplicação da prova.

## **8. DA PROVA DISCURSIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO**

### **8.1 Da prova discursiva**

**8.1.1** A prova discursiva representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para os cargos de Controlador Interno, Controlador Interno – Câmara Municipal, Enfermeiro – PSF, Farmacêutico, Nutricionista e Psicólogo.

**8.1.2** A prova discursiva será realizada juntamente com a prova objetiva.

**8.1.3** A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o conteúdo técnico do cargo, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

**8.1.4** A prova discursiva será objeto de duas avaliações distintas: avaliação de conteúdo e avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

**8.1.5** Serão corrigidas as provas discursivas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme o quadro abaixo. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a) após o resultado da prova objetiva, todos(as) terão a prova discursiva corrigida.

**Quadro 10**

Cargo	Quantidade de provas discursivas a serem corrigidas	
	AC	N
Controlador Interno	8	2
Controlador Interno – Câmara Municipal	8	2
Enfermeiro – PSF	8	2
Farmacêutico	8	2
Nutricionista	8	2
Psicólogo	8	2

**8.1.6.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

**8.1.6.2** Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas para negro(a) que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.

**8.1.7** A prova discursiva será composta por 01 (uma) questão acerca de tema constante dos conhecimentos específicos do conteúdo programático (Anexo IV).

**8.1.7.1** A nota final da prova discursiva será dada pela média aritmética das notas atribuídas por dois corretores em cada subcritério.

**8.1.8** A prova discursiva será avaliada de acordo com os critérios apresentados no quadro abaixo.

**Quadro 11 – Critérios de correção da prova discursiva**

<b>Critério 1 – Avaliação de Conteúdo</b>	<b>Pontuação</b>
1.1 Conhecimento teórico	70,0
1.2 Clareza na exposição, coerência e coesão textuais	15,0
<b>Critério 2 – Língua Portuguesa</b>	<b>Pontuação</b>
2.1 Uso adequado da Língua Portuguesa	15,0
<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>

**8.1.8.1** O critério relativo ao “Conhecimento teórico” tem o objetivo de avaliar o conhecimento do(a) candidato(a) sobre o tema abordado bem como sua capacidade de argumentação, ambos delineados na resposta esperada publicada.

**8.1.8.2** O critério relativo à “Clareza na exposição, coerência e coesão textuais” tem o objetivo de avaliar a capacidade do(a) candidato(a) escrever texto que apresente uma boa articulação textual, com clareza na linguagem e exposição das ideias, considerando o que se pede no enunciado da questão e a resposta esperada.

**8.1.8.3** O critério relativo ao “uso adequado da língua portuguesa” tem o objetivo de avaliar o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa, considerando-se: ortografia, estruturação dos parágrafos e pontuação.

**8.1.8.4** Em casos de fuga ao tema proposto, não apresentação do texto ou letra ilegível, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero), na prova discursiva.

**8.1.9** O(A) candidato(a) deverá responder à questão da prova discursiva em, no máximo, 30 (trinta) linhas.

**8.1.10** Os resultados preliminar e final da prova discursiva serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

## **8.2 Das condições gerais para realização da prova discursiva**

**8.2.1** A prova discursiva será realizada no mesmo dia da prova objetiva, sendo de 4h30m (quatro horas e trinta minutos) o tempo total de duração para realização de ambas.

**8.2.2** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no caderno de resposta da prova discursiva.

**8.2.3** A prova discursiva deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no caderno de resposta da prova discursiva.

**8.2.4** Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o caderno de

resposta da prova discursiva, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

**8.2.5** O caderno de resposta da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um desses elementos, a prova discursiva será desconsiderada e será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(a) candidato(a).

**8.2.6** O caderno de resposta é o único documento válido para avaliação da prova discursiva e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do caderno de resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).

**8.2.7** Em razão da prova discursiva ser realizada no mesmo dia da prova objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

## 9. DA PROVA DE REDAÇÃO

### 9.1 Da prova de redação

**9.1.1** A prova de redação representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para os cargos de Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras, Professor de Matemática e Professor – Pedagogo.

**9.1.2** A prova de redação será realizada juntamente com a prova objetiva.

**9.1.3** A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de articulação (construção de um texto coerente e coeso), argumentação (bom desenvolvimento do tema) e escrita da norma-padrão (domínios morfológico, sintático e semântico e de convenção ortográfica), por meio da produção textual, e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

**9.1.2** Serão corrigidas as provas de redação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo previsto no quadro a seguir. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a) após o resultado da prova objetiva, todos(as) terão a prova de redação corrigida.

**Quadro 12**

Cargo	Quantidade de provas corrigidas	
	AC	Negros
Professor de Ciências	16	4
Professor de Educação Física	16	4
Professor de Geografia	16	4
Professor de História	16	4
Professor de Letras	16	4
Professor de Matemática	8	2
Professor Pedagogo	82	18

**9.1.3** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

**9.1.4** Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.

**9.1.5** A prova de redação será composta de um tema, que o(a) candidato(a) deverá desenvolver um texto dissertativo-argumentativo, em no máximo 30 (trinta) linhas. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.

**9.1.6** A prova de redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no quadro a seguir.

**Quadro 13 - Critérios de correção da prova de redação**

Critérios		Pontuação
Adequação	ao tema	40,0
	ao gênero textual	20,0
	à modalidade escrita	20,0

Coerência e Coesão	20,0
<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>

**9.1.7** Em casos de fuga ao tema proposto, não apresentação do texto ou letra ilegível, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero) na prova de redação.

## **9.2 Das condições gerais para realização da prova de redação**

**9.2.1** A prova de redação será aplicada no mesmo dia da prova objetiva, utilizando-se do mesmo período previsto para a realização das provas.

**9.2.2** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no caderno de resposta da prova de redação.

**9.2.3** A prova de redação deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no caderno de resposta da redação.

**9.2.4** Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o caderno de resposta da prova de redação, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

**9.2.5** O caderno de resposta da prova de redação não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um desses elementos, a prova de redação será desconsiderada e será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).

**9.2.6** O caderno de resposta é o único documento válido para avaliação da prova de redação e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do caderno de resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).

**9.2.7** Em razão de a prova de redação ser aplicada no mesmo dia da prova objetiva, serão adotadas, no que couber, as mesmas condições gerais estabelecidas para a realização da prova objetiva.

## **10. DA PROVA PRÁTICA**

### **10.1 Da prova prática**

**10.1.1** A prova prática representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para os cargos de Motorista de Ambulância, Motorista – Câmara Municipal, Motorista de Caminhões, Motorista de Veículos Administrativos, Motorista de Veículos de Transporte Escolar e Operador de Máquinas.

**10.1.2** A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e visa verificar a capacidade do(a) candidato(a) em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

**10.1.3** Serão convocados(as) para realização da prova prática os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme quadro a seguir. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a) após o resultado da prova objetiva, todos(as) serão convocados para a prova prática.

**10.1.3.1** A pessoa com deficiência poderá solicitar adaptação da prova prática conforme deficiência apresentada. O candidato deverá enviar sua solicitação para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> em até 5 (cinco) dias após a publicação do gabarito final da prova objetiva. A solicitação será avaliada de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, garantindo que as exigências do teste adaptado sejam compatíveis com o cargo pleiteado.

**Quadro 14**

Cargos	Quantidade de convocados	
	AC	Negros
Motorista de Ambulância	17	4
Motorista – Câmara Municipal	6	2
Motorista de Caminhões	28	7
Motorista de Veículos Administrativos	50	12
Motorista de Veículos de Transporte Escolar	33	8
Operador de Máquinas	33	8

**10.1.4** Na ocorrência de empate(s), serão convocados todos os candidatos que obtiverem a mesma nota e estiverem entre os classificados. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

**10.1.5** Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas para negro(a) e/ou a pessoa com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.

**10.1.6** A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato(a).

**10.1.7** O(A) candidato(a) deverá demonstrar habilidades mínimas exigidas para o exercício do cargo, conforme estabelecido nos Critérios de Avaliação para a prova prática, conforme quadros a seguir.

**Quadro 15 – Critérios de avaliação para a prova prática para os cargos de: Motorista de Ambulância, Motorista – Câmara Municipal, Motorista de Veículos Administrativos e Motorista de Veículos de Transporte Escolar**

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar componentes do veículo.	30,0
2	Dirigir e manobrar o veículo com transmissão manual e/ou automática observando as normas de trânsito.	40,0
3	Deslocar o veículo com transmissão manual e/ou automática de um ponto A até um ponto B, de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	30,0
<b>Pontuação Final</b>		<b>100,0</b>

**Quadro 16 – Critérios de avaliação para a prova prática para o cargo de Motorista de Caminhões**

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar componentes do veículo.	30,0
2	Dirigir e manobrar o veículo com transmissão manual e/ou automática observando as normas de trânsito.	40,0
3	Realizar operação de carga e descarga.	30,0
<b>Pontuação Final</b>		<b>100,0</b>

**Quadro 17 – Critérios de avaliação para a prova prática para o cargo de Operador de Máquinas**

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar componentes da máquina.	30,0
2	Conduzir a máquina durante a realização da prova seguindo as instruções da banca.	10,0
3	Realizar atividade prática com a máquina.	60,0
<b>Pontuação Final</b>		<b>100,0</b>

## 10.2 Das condições gerais para realização da prova prática

**10.2.1** A prova prática será realizada no município onde a vaga é ofertada, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**10.2.2** O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

**10.2.3** No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**10.2.4** No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação admitidos no edital.

**10.2.5** A prova prática poderá ser gravada e a gravação utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

**10.2.6** Não será permitido ao(à) candidato(a):

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do(a) examinador(a);
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;
- c) manusear o veículo sem habilitação adequada, em conformidade com o disposto no art. 310 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

**10.2.7** O(A) candidato(a) que vier a se acidentar, durante a prova prática, ficando impossibilitado(a) de prosseguir-la, estará automaticamente eliminado(a) do certame, não cabendo nenhum recurso contra essa decisão.

**10.2.8** Não caberá ao Instituto Verbena/UFG e à Comissão Organizadora do Concurso Público nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a realização da prova.

**10.2.9** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem aplicação de prova fora da data, do horário e do local, bem como prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local.

**10.2.10** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros) que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**10.2.11** O(A) candidato(a) que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará automaticamente eliminado(a) do certame.

**10.2.12** O tempo de duração da prova não corresponde necessariamente ao tempo de entrada, espera e permanência do(a) candidato(a) no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova, o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.

## **11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**11.1** O Teste de Aptidão Física (TAF) representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia Noturno.

**11.2** O Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do(a) candidato(a) para suportar fisicamente as exigências das atribuições do cargo.

**11.3** Serão convocados(as) para o TAF os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo do quadro abaixo. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a) após o resultado da prova objetiva, todos(as) serão convocados para o TAF.

**11.3.1** A pessoa com deficiência poderá solicitar adaptação do Teste de Aptidão Física conforme deficiência apresentada. O candidato deverá enviar sua solicitação para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> em até 5 (cinco) dias após a publicação do gabarito final da prova objetiva. A solicitação será avaliada de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, garantindo que as exigências do teste adaptado sejam compatíveis com o cargo pleiteado.

**Quadro 16**

Cargos	Quantidade de convocados	
	AC	N
Auxiliar de Serviços Gerais	84	21
Vigia Noturno	12	3

**11.3.2** Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para o TAF. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

**11.3.3** Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas para negro(a) que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.

**11.4** O(A) candidato(a) será considerado(a) “apto(a)” ou “inapto(a)” no TAF.

**11.4.1** Para ser considerado(a) “apto(a)” no TAF o(a) candidato(a) deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o mínimo exigido para cada teste, conforme consta no quadro acima.

**11.5** O(A) candidato(a) que não obtiver o índice mínimo em qualquer um dos testes ou não executar qualquer um deles de acordo com o especificado no edital, ficará impedido(a) de realizar os testes subsequentes, sendo eliminado(a) do certame.

**11.5.1** Também estará eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) que não comparecer em tempo ou não atender à chamada para o início de execução da prova, bem como vier a se acidentar, sofrer de mal súbito ou lesão muscular em qualquer um dos esforços do TAF e não tiver condição de continuar e/ou realizar a prova.

**11.6** O TAF será gravado e poderá ser utilizado pela banca examinadora na análise de eventuais recursos interpostos pelos(as) candidatos(as).

**11.6.1** O(A) candidato(a) que não permitir o registro de sua imagem (filmagem) será eliminado(a) do concurso.

**11.7** O comunicado que informa o horário e o local de realização do TAF será disponibilizado na página do concurso para consulta individual, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) verificar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

**11.7.1** No comunicado que informa o local do TAF, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**11.7.2** Para a realização dessa prova, o(a) candidato(a) deverá comparecer no dia, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando, além do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1, o atestado médico (Anexo V), conforme subitem 11.13.

**11.8** Recomenda-se ao(à) candidato(a) apresentar-se com roupa adequada para a prática de exercício físico, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**11.9** O Instituto Verbena/UFG e a Comissão Organizadora do Concurso não se responsabilizaram por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados ao exercício.

**11.10** O aquecimento para a realização da prova ficará a critério do(a) próprio(a) candidato(a).

**11.11** O atestado médico (Anexo V) deverá, obrigatoriamente, constar:

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

**11.12** O atestado médico será analisado pelo Instituto Verbena/UFG, que avaliará, mediante as informações neles contidos, se o(a) candidato(a) dispõe de condições para realizar a prova. O atestado e o exame serão retidos pelo Instituto Verbena/UFG.

**11.13** Somente serão aceitos atestados originais, emitidos com data de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização da prova.

**11.14** Tendo em vista a diferença temporal entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá ao Instituto Verbena/UFG ou à Comissão Organizadora do Concurso nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a sua realização.

**11.15** Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o(a) candidato(a) de realizar a prova, ele(a) estará eliminado(a) do certame.

**11.16** Caso compareça sem atestado médico, o(a) candidato(a) ficará impedido(a) de realizar a prova, sendo eliminado(a) do certame.

**11.17** Recomenda-se que o(a) candidato(a), para a realização dessa prova, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**11.18** O tempo oficial de duração do TAF será controlado pelos(as) avaliadores(as) de prova por meio de cronômetros e qualquer outro equipamento eletrônico, se necessário.

**11.19** Para o TAF, o(a) candidato(a) poderá levar relógio, cronômetro ou outro equipamento para o controle de seu próprio tempo.

**11.20** O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do(a) candidato(a) no local onde será

realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova, o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.

**11.21** No TAF, o(a) candidato(a) realizará os testes de flexão de braços, abdominal remador e de corrida.

**Quadro 17**

<b>Teste de Aptidão Física</b>				
<b>Testes</b>	<b>Tempo máximo de prova</b>	<b>Desempenho mínimo</b>		
		<b>Masculino</b>	<b>Feminino</b>	<b>Tentativas</b>
1º Teste: flexão de braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02
2º Teste: abdominal remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02
3º Teste: corrida	12 min	1.800 metros	1.400 metros	01

**11.22** Nos testes em que houver previsão de mais de uma tentativa, será permitido ao(à) candidato(a) realizar nova execução caso não obtenha êxito na primeira, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 minuto entre as tentativas.

### **11.23 Flexão de braços**

#### **11.23.1 Sexo masculino**

**a)** posição inicial: o candidato deverá, apoiando-se no solo, posicionar-se em decúbito frontal, pernas unidas e estendidas, braços e mãos na altura dos ombros;

**b)** execução: ao comando, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, da coluna e das pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

#### **11.23.1 Sexo feminino**

**a)** posição inicial: a candidata deverá posicionar-se em quatro apoios (mãos e joelhos no solo), centro de gravidade projetado à frente com peso do tronco incidindo sobre os braços estendidos;

**b)** execução: ao comando, a candidata flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na altura dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

**11.23.2** Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

**11.23.4** Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

### **11.24 Abdominal remador – masculino/feminino:**

**a)** posição inicial: o(a) candidato(a) na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** execução: ao comando, o(a) candidato(a) flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

**11.24.1** Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

**11.24.2** Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

### **11.25 Corrida – masculino/feminino:**

**a)** o(a) candidato(a), durante o teste, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e prosseguir.

**11.25.1** O início e o término da prova serão marcados com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.

**11.25.2** Não será permitido ao(à) candidato(a):

**a)** depois de iniciado o teste, abandonar o circuito da pista antes da liberação do(a) examinador(a);

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

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

**11.26** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de

alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**11.27** À candidata gestante que for convocada para realizar o TAF, fica resguardado o direito de remarcar a prova conforme garantias legais.

**11.28** A candidata gestante deverá realizar o upload do atestado/laudo médico, acompanhado do exame laboratorial comprobatório da gravidez, no endereço eletrônico [www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br), por meio do **Portal do(a) Candidato(a)**, na opção “**Protocolar Recurso**”.

**11.28.1** É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente o Instituto Verbena/UFG o nascimento ou a interrupção da gestação, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias da data do término da gravidez, sob pena de exclusão do concurso.

**11.28.2** A remarcação do TAF com a data, o horário e o local da prova serão determinados pelo Instituto Verbena/UFG, após a devida comunicação do término da gestação.

**11.28.3** A candidata com requerimento de remarcação deferido seguirá nas listas referentes às próximas etapas, sob condicional, até que seja realizado o TAF.

**11.29** Os resultados preliminar e final do TAF serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

**12.1** A prova de títulos representa a 3ª (terceira) etapa do concurso para os cargos de Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras, Professor de Matemática e Professor Pedagogo.

**12.2** A prova de títulos, de caráter classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos.

**12.3** Todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova de redação estão convocados(as) para realizar o upload dos títulos no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

**12.4** Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no quadro a seguir, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no edital.

**Quadro 18**

Item	Título	Valor
1	Grau de Especialista na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	50,0
2	Grau de Especialista na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	60,0
3	Grau de Mestre na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	70,0
4	Grau de Mestre na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	80,0
5	Grau de Doutor na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	90,0
6	Grau de Doutor na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	100,0
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100,0</b>

\* Observação: A pontuação dos títulos não é cumulativa, ou seja, o(a) candidato(a) poderá apresentar somente 01 (um) título para concorrer na prova de títulos.

**12.5** Será considerada para avaliação sobre área de concentração afim ou específica a tabela da Capes disponível no link [www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao](http://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao), sendo considerada área de concentração específica aquelas contempladas na área de avaliação: educação (para os cargos de professor) ou aquelas contempladas na área de avaliação específica da vaga.

**12.6** A comprovação de escolaridade deverá ser feita por meio da apresentação do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão de curso (frente e verso) emitidos por instituição oficial de ensino, devidamente

reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão/declaração emitida por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que informe data de conclusão do curso, data de colação de grau e que o diploma está em fase de emissão, contendo ainda os dados da instituição de ensino, nome completo do aluno, do curso e a carga horária do curso.

**12.6.1** Não serão aceitos documentos que indiquem data futura de conclusão do curso, na data em que foi emitido.

**12.6.2** Todos os documentos deverão estar assinados, caso haja campo específico para esse fim.

**12.7** Os títulos deverão ser enviados por upload, em imagem legível, em arquivo único, em frente e verso, no formato PDF e ter tamanho de no máximo 100 MB, sob pena de não serem aceitos.

**12.7.1** Em caso de complementação de documentos, o(a) candidato(a) poderá, durante o período previsto para o upload dos títulos e seus respectivos comprovantes, substituir o arquivo anteriormente enviado.

**12.7.2** Caso o(a) candidato(a) faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados. O Instituto Verbena/UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo(a) candidato(a).

**12.8** O envio do arquivo com a documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por documento não enviado por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou de eventuais erros no procedimento de entrega.

**12.9** O arquivo enviado valerá somente para o certame de que trata o edital.

**12.10** Compete ao(à) candidato(a), após realizar o upload dos títulos, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

**12.11** A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo esse(a) responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do concurso.

**12.12** O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.

**12.13** Caso o(a) candidato(a) não envie os títulos ou envie em desacordo com o estabelecido no edital, receberá pontuação 0,0 (zero) nesta etapa.

**12.14** Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).

**12.15** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação, sendo eliminado(a) do concurso, tornando-se sem efeito quaisquer atos de posse ou nomeação, se já ocorridos, assegurada a ampla defesa e o contraditório por meio de recurso, sem prejuízo de outras eventuais sanções cíveis e criminais que possa sofrer.

**12.16** Os diplomas e certificados em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira credenciada, de acordo com a legislação pertinente.

**12.17** Os critérios não definidos nas orientações anteriores que surgirem durante a análise dos títulos serão definidos pelas bancas examinadoras do Instituto Verbena/UFG.

---

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL**

---

**13.1** Para todos os cargos, exceto para os cargos de Professor, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos em cada etapa aplicada para o cargo. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela soma das notas de cada etapa classificatória.

**13.2** Para todos os cargos de Professor, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente com base na pontuação final obtida. Esta será calculada a partir da soma ponderada das notas obtidas em cada etapa classificatória aplicada para o cargo, utilizando-se dos pesos específicos estabelecidos a seguir:

**a)** Prova objetiva: 45%

**b)** Prova de redação: 45%

**c)** Análise de títulos: 10%

**13.3** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão sucessivamente os seguintes critérios,

observando as provas aplicadas em cada cargo, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na prova redação;
- b) maior pontuação na prova discursiva;
- c) maior pontuação na prova prática;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- e) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- f) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g) maior idade.

**13.4** O(A) candidato(a) interessado(a) em usufruir do direito de preferência em razão da função de jurado(a), deverá enviar, via upload, os documentos comprobatórios, no prazo previsto no cronograma (Anexo I). Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**13.5** Para fins de comprovação da função de jurado(a) serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

**13.6** Somente nas listas de resultado final do concurso serão aplicados os critérios de desempate previstos no edital.

### **13.7 Do Resultado Final**

**11.7.1** O resultado final do concurso será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das etapas, para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva, considerando a proporcionalidade entre as opções de participação.

**11.7.1.1** Os(As) candidatos(as) não classificados(as) de acordo com o número máximo de aprovados(as) previsto no Quadro de Vagas (Anexo II), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados(as).

**11.7.2** A publicação do resultado final será realizada por cargo em 3 (três) listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC), uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção Negro(a), observada a proporcionalidade entre as opções de participações e a quantidade de vagas ofertadas no concurso conforme, Quadro de Vagas (Anexo II).

**11.7.2.1** Não havendo candidato(a) com deficiência ou candidato negro(a) aprovado(a) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso.

**11.7.3** Os (As) candidatos(as) aprovados(as) nas vagas reservadas para negro(a) e/ou para pessoa com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de aprovados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de aprovados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas. As listas das vagas reservadas serão acrescidas da mesma quantidade de candidatos(as) não contabilizados por mais candidatos(as) aprovados(as) da mesma opção de participação.

**11.8** O(A) candidato(a) poderá acompanhar suas notas obtidas em cada etapa do concurso através do Boletim de Desempenho, disponível no Portal do(a) Candidato(a) na página do Instituto Verbena/UFG.

**11.8.1** A visualização do cartão-resposta da prova objetiva e do caderno de resposta serão disponibilizados ao(à) candidato(a) no Boletim de Desempenho.

---

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1** Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:

- a) o edital e seus anexos;
- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova discursiva;
- e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
- f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) o resultado preliminar da prova objetiva;
- h) as respostas esperadas preliminares da prova discursiva;
- i) o resultado preliminar da prova discursiva;
- j) o resultado preliminar da prova de redação;
- k) o resultado preliminar da prova prática;

- l) o resultado preliminar do teste de aptidão física;
- k) o resultado preliminar da avaliação de títulos;
- l) o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
- m) o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- n) o resultado preliminar do concurso.

**14.2 Para a interposição de recurso, o(a) candidato(a) deverá:**

a) preencher o recurso, em formulário próprio, disponível no Portal do(a) candidato(a), fundamentando-se com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

b) não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

**14.3** O prazo para interposição de recursos será de 72 (setenta e duas) horas após a publicação do edital e de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

**14.3.1** No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

**14.4** Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 14.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

**14.5** Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no edital.

**14.6** Nos casos em que o recurso envolver as bancas examinadoras, essas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

**14.6.1** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela banca examinadora.

**14.6.2** Após o julgamento pela banca examinadora, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as). O processamento final da pontuação será realizado com base no gabarito final, considerando todas as alterações porventura realizadas.

**14.7** Na análise dos recursos interpostos, o Instituto Verbena/UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**14.8** A resposta ao recurso ficará disponível ao(à) interessado(a), no Portal do(a) candidato(a), após a publicação final do resultado que o motivou. Em caso de recurso contra o edital e seus anexos, a resposta ficará disponível quando do início das inscrições. Esses resultados ficarão disponíveis para o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

**14.9** Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta da prova objetiva.

---

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

a) não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao concurso e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas, bem como quanto às convocações publicadas nos termos do edital;

b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;

c) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;

d) exceder o tempo de realização das provas;

e) levar consigo o cartão-resposta da prova objetiva ou o caderno de resposta da prova discursiva ao retirar-se da sala;

f) não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;

g) prestar, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;

h) não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no edital;

i) praticar atos que contrariem as normas do edital;

j) não atender às determinações do edital e aos seus atos complementares;

k) manter conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;

l) estiver portando ou utilizando lápis, lapiseira, marca-texto, régua, borracha, folha e/ou papel de rascunho não oficial;

m) estiver portando (ligado/desligado) telefone celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos,

eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, durante a realização da prova, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;

**n)** for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos ilícitos.

**o)** portar arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no edital.

**15.2** Poderá ser eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

**a)** estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas e/ou barras de cereais;

**b)** for surpreendido(a), durante a realização das provas, comunicando de qualquer forma com outro(a) candidato(a);

**c)** deixar de transcrever a frase indicada na capa do caderno de questões para o seu cartão-resposta.

**15.3** Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 15.1 e 15.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

---

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** A homologação do concurso é de competência da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO, cabendo ao próprio órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

**16.1.2** A homologação será publicada no endereço eletrônico da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO <[www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br)> e na Imprensa Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

**16.2** O ato de homologação conterà o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) em ordem decrescente da pontuação final obtida e dos(as) classificados(as) em cadastro de reserva.

---

## **17. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

**17.1** A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO conforme o quadro de vagas (Anexo II) do edital e durante a validade deste concurso.

**17.1.1** Os cargos do concurso obedecem ao estabelecido nas respectivas leis de criação, bem como, ao que rege a Lei Orgânica do Município com todas suas alterações e o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

**17.2** O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria expedida, publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO, e publicada no endereço eletrônico da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO <[www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br)>.

**17.3** A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO. O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

**17.4** O(A) candidato(a) deverá manter atualizadas suas informações pessoais no Portal do(a) candidato(a) do Instituto Verbena/UFG, desde a inscrição até a homologação do concurso. A partir desse resultado, o Instituto Verbena/UFG repassará à Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO os dados cadastrais do(a) candidato(a) que, se aprovado(a), deverá manter seu endereço domiciliar, seu e-mail e telefone de contato atualizados durante todo prazo de validade do concurso, através do endereço eletrônico, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.

**17.5** A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á na repartição competente.

**17.5.1** A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher o órgão de lotação de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO.

**17.6** O servidor terá sua jornada definida no local de lotação, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Administração Pública.

**17.7** A posse dos(as) candidatos(as) convocados(as), de acordo com este edital, será realizada consoante a Legislação em vigor.

**17.7.1** A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados de publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

**17.8** O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas previsto no edital tem direito à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados(as) dentro das vagas ofertadas, sendo recolocado(a) no último lugar da lista.

**17.9** O(A) candidato(a) nomeado(a) que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**17.10** O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de recursos humanos da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO.

**17.11** A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e a candidatos(as) negros(as).

**17.12** Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do edital.

**17.12.1** No caso de candidatos(as) com deficiência, se a perícia médica concluir não haver compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado(a), o(a) candidato(a) não será considerado(a) apto(a) à nomeação.

---

## **18. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**18.1** Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso, nas formas estabelecidas neste edital.

**18.2** Apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

**a)** documento de identificação com foto e que conste o nº do CPF;

**b)** certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado) ou certidão de averbação de divórcio;

**c)** certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

**d)** comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica).

**18.2.1** Apresentar outros documentos solicitados para a posse e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido.

**18.3** Ter nacionalidade brasileira ou nacionalidade portuguesa, conforme art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

**18.3.1** Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) devem, no ato da posse, prestar informações sobre o processo de naturalização: data de chegada ao Brasil, país de origem, data de publicação da naturalização e se tem ou não filhos(as) brasileiros(as).

**18.3.2** Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.

**18.3.3** Os(As) portugueses(as) deverão apresentar documentos que comprovem estar amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos.

**18.4** Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

**18.5** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**18.6** Estar quite com as obrigações eleitorais.

**18.7** Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

**18.8** Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigidos para o cargo.

**18.8.1** Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente no ato da posse.

**18.8.2** Consoante ao anexo II do edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**18.9** Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões negativas civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.

**18.10** O(A) candidato(a) deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.

**18.11** Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

**18.12** No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter a posse negada, caso não comprove os requisitos e documentos exigidos no edital.

---

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** Todos os horários referenciados no edital têm por base o horário oficial de Brasília/DF.

**19.2** O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

**19.2.1** O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO.

**19.3** A aprovação e classificação no concurso fora do número de vagas previstas no edital assegurará aos(as) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

**19.4** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e homologados(as) serão nomeados(as) conforme o número de vagas previsto neste edital e o número de vagas que eventualmente surgirem, poderão ser utilizadas à critério da Administração Pública.

**19.5** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos comunicados, nos editais complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)> constituirão normas que passarão a integrar o presente edital.

**19.5.1** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente concurso, durante todo seu período de validade.

**19.6** O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no endereço eletrônico da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO <[www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br)> e na Imprensa Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO.

**19.7** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este edital correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**19.8** Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final.

**19.9** A interpretação do edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

**19.10** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

**19.11** Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Gameleira de Goiás, 30 de outubro de 2025.

Wivviane de Carvalho Duarte Teles  
**Prefeita de Gameleira de Goiás/GO**

## EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025

### ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
30/10/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do Edital e dos Anexos.</b></li> </ul>
13/12/2025 a 13/01/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico &lt;www.institutoverbena.ufg.br&gt;, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.</b></li> <li>• Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada.</li> <li>• Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova.</li> <li>• Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li> </ul>
11/12/2025 a 15/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</b></li> </ul>
19/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
30/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
13/01/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.</b></li> </ul>
16/01/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li> </ul>
22/01/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final das inscrições homologadas.</li> <li>• Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada.</li> <li>• Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li> <li>• Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.</li> </ul>
27/01/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Divulgação do comunicado que informa o local e horário de realização das provas objetiva, discursiva e redação.</b></li> </ul>
01/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realização das provas objetiva, discursiva e redação.</b></li> </ul>
02/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.</li> </ul>
13/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do gabarito final da prova objetiva.</li> </ul>
19/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.</li> </ul>

DATA	EVENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.</li> <li>• Publicação das respostas esperadas preliminares da prova discursiva.</li> </ul>
26/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da prova objetiva.</li> <li>• Publicação das respostas esperadas finais da prova discursiva.</li> </ul>
27/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação da relação dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.</li> <li>• Publicação da relação dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida.</li> <li>• Publicação da relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para o teste de aptidão física.</li> <li>• Publicação da relação dos(as) candidato(as) convocados(as) para a prova prática</li> </ul>
02/03/2026 e 03/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para candidatas gestantes realizar upload do documento comprobatório de gravidez, conforme subitem 11.28 do Edital, para realização do teste de aptidão física.</b></li> </ul>
05/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado da análise documental comprobatória de gravidez, conforme subitem 11.28 do Edital, para realização do teste de aptidão física.</li> </ul>
10/03//2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Divulgação do comunicado que informa o dia, local e horário de realização do teste de aptidão física.</b></li> <li>• <b>Divulgação do comunicado que informa o dia, local e horário de realização da prova prática.</b></li> </ul>
11/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da prova de redação.</li> <li>• Publicação do boletim de desempenho da prova de redação.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar da prova discursiva.</li> <li>• Publicação do boletim de desempenho da prova discursiva.</li> </ul>
15/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Período destinado a realização do teste de aptidão física.</b></li> <li>• <b>Período destinado a realização da prova prática.</b></li> </ul>
18/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar do teste de aptidão física.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar da prova prática.</li> </ul>
24/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da prova de redação.</li> <li>• Publicação do resultado final da prova discursiva.</li> <li>• Publicação da relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.</li> </ul>
26/03/2026 e 27/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).</b></li> </ul>
27/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final do teste de aptidão física.</li> <li>• Publicação do resultado final da prova prática.</li> </ul>
09/04//2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.</li> </ul>
22/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da prova de títulos.</li> <li>• Publicação da convocação para os(as) candidatos(as) PcDs realizarem o upload da documentação para a avaliação biopsicossocial.</li> </ul>
24/04/2026 e 27/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para realizarem o upload da documentação para a avaliação biopsicossocial.</b></li> </ul>
05/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação da convocação para a avaliação biopsicossocial presencial de candidatos(as) PcD (excepcionalmente nos casos em que houver dúvida</li> </ul>

DATA	EVENTO
	<p>quanto à documentação caracterizadora da deficiência).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do dia, local e horário de realização da avaliação biopsicossocial presencial de candidatos(as) PcD (excepcionalmente nos casos em que houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência).</li> <li>• Publicação da convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> <li>• Divulgação do dia, local e horário do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> </ul>
<b>07/05/2026 a 09/05/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Período destinado à realização da avaliação biopsicossocial presencial de candidatos(as) PcD.</b></li> <li>• <b>Período destinado à realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</b></li> </ul>
13/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da análise documental caracterizadora da deficiência e/ou avaliação biopsicossocial presencial de candidatos(as) PcD.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> </ul>
21/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da análise documental caracterizadora da deficiência e/ou avaliação biopsicossocial presencial de candidatos(as) PcD.</li> <li>• Publicação do resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> </ul>
25/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar do concurso público.</li> </ul>
<b>29/05/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do resultado final do concurso público.</b></li> </ul>

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025**

**ANEXO II – QUADRO DE VAGAS**

Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento
	AC	PcD	N	Total	CR			
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	10	1	3	14	70	40h	1ª fase do ensino fundamental.	R\$ 1.351,29
Agente Administrativo	3	-	1	4	20	40h	Ensino médio; operar computador.	R\$ 1.463,74
Auxiliar Administrativo	3	1	1	5	25	40h	Ensino fundamental; operar computador.	R\$ 1.351,29
Auxiliar de Consultório Dentário	1	-	-	1	05	40h	Ensino médio; registro profissional – Goiás.	R\$ 1.351,29
Auxiliar de Educação Infantil	8	1	3	12	60	40h	Ensino Médio.	R\$ 1.351,29
Auxiliar de Serviços Gerais	9	1	5	15	75	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental e Teste de Aptidão Física (TAF).	R\$ 1.351,29
Auxiliar de Serviços Póstumos	1	-	-	1	5	40h	Alfabetizado.	R\$ 1.351,29
Controlador Interno	1	-	-	1	5	40h	Ensino superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia; Registro profissional – Goiás.	R\$ 4513,30
Controlador Interno – Câmara Municipal	1	-	-	1	5	40h	Ensino superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Gestão Pública.	R\$ 2.900,00
Cuidador	8	2	4	14	70	40h	Ensino médio.	R\$ 1.351,29
Enfermeiro – PSF	1	-	-	1	5	40h	Ensino superior em Enfermagem, Registro profissional – Goiás.	R\$ 4.318,18
Farmacêutico	1	-	-	1	5	40h	Ensino superior completo em Farmácia; Registro profissional – Goiás.	R\$ 2.896,74
Fiscal de Obras e Posturas	1	-	-	1	5	40h	Ensino Médio.	R\$ 1.463,74

Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento
	AC	PcD	N	Total	CR			
Fiscal de Tributos Municipais	1	-	-	1	5	40h	Ensino Médio.	R\$ 1.463,74
Gestor de Programas	2	-	1	3	15	40h	Ensino Médio; redação própria; operar computador	R\$ 2.010,46
Motorista de Ambulância	2	-	1	3	15	Escala 24 / 48h	Ser maior de 21 (vinte e um) anos; Conclusão Ensino Médio; Carteira de Habilitação categoria profissional “D” ou “E”; Curso especializado para condutores de veículos de emergência, Resolução CONTRAN nº 168, averbado na Carteira de Habilitação.	R\$ 2.077,82
Motorista de Caminhões	4	-	1	5	25	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação categoria profissional “C”;	R\$ 2.010,46
Motorista de Veículos Administrativos	7	-	2	9	45	40h	Ensino Fundamental completo; Carteira de Habilitação categoria profissional “B”.	R\$ 1.784,11
Motorista de Veículos de Transporte Escolar	5	-	1	6	30	40h	1ª fase do Ensino Fundamental Completo; Carteira de Habilitação categoria profissional “D” ou “E”; Curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar averbado em Carteira de Habilitação	R\$ 1.915,76
Motorista – Câmara Municipal	1	-	-	1	5		Ensino fundamental completo, CNH “B” ou superior, e experiência mínima de 5 anos de CNH.	R\$ 2.400,00
Nutricionista	1	-	-	1	5	40h	Ensino superior em Nutrição e Registro Profissional – Goiás.	R\$ 3.186,38
Operador de Máquinas	5	-	1	6	30	40h	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Profissional “C”, “D” ou “E”.	R\$ 3.221,92
Professor de Ciências	2	-	-	2	10	20h	Idade mínima de 18 anos e formação superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.	R\$ 2.525,54

Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento
	AC	PcD	N	Total	CR			
Professor de Educação Física	2	-	-	2	10	30h	Idade mínima de 18 anos e formação superior de Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$ 3.788,31
Professor de Geografia	2	-	-	2	10	20h	Idade mínima de 18 anos e formação superior de Licenciatura Plena em Geografia.	R\$ 2.525,54
Professor de História	2	-	-	2	10	20h	Idade mínima de 18 anos e formação superior de Licenciatura Plena em História.	R\$ 2.525,54
Professor de Letras	2	-	-	2	10	30h	Idade mínima de 18 anos e formação superior de Licenciatura Plena em Letras Português e Inglês.	R\$ 3.788,31
Professor de Matemática	1	-	-	1	5	30h	Idade mínima de 18 anos e formação superior de Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 3.788,31
Professor Pedagogo	6	1	2	9	45	30h	Idade mínima de 18 anos e formação superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 3.788,31
Psicólogo	1	-	-	1	5	40h	Ensino superior em Psicologia; registro profissional – Goiás.	R\$ 3.186,38
Técnico de Enfermagem	2	-	-	2	10	40h	Ensino médio; Curso de Técnico de Enfermagem; Registro profissional – Goiás.	R\$ 3.022,72
Vigia Noturno	1	-	-	1	5	40h	Ensino Fundamental e Teste de Aptidão Física (TAF)	R\$ 1.351,29
Vigilante Sanitário	1	-	-	1	5	40h	Ensino Médio.	R\$ 1.727,03
<b>Total</b>	<b>98</b>	<b>7</b>	<b>26</b>	<b>131</b>	<b>655</b>			

AC – Ampla Concorrência

PcD – Pessoa com Deficiência

N – Negro(a)

CR – Cadastro de Reserva

**ATENÇÃO:** Os casos de compatibilidade de formações serão analisados individualmente, caso a caso, quando da convocação, momento em que será analisada se a formação do(a) candidato(a) é compatível com o requisito exigido no edital.

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

### AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, lavando e passando roupas, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares e outras unidades do Poder Executivo do Município. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### AGENTE ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração; realizar serviços de digitação e operar equipamentos diversos; assistir a chefia imediata; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Auxiliar na execução de tarefas inerentes à função administrativa nas diversas áreas da Administração; atender aos servidores e ao público; coletar dados para análise; organizar e atualizar arquivos; operar equipamentos diversos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar atividades de apoio na recepção, agendando consultas, preenchendo e anotando fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental; manipular materiais de uso odontológico; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** São atribuições do auxiliar de educação, com escolaridade nível médio, atuar em área de educação infantil, no atendimento às crianças de 0 a 5 anos, de acordo com as normas e projetos pedagógicos da unidade educacional; Auxiliar, prontamente, a criança na sua higiene pessoal, nas refeições, no repouso e segurança sempre que necessário e nos horários estabelecidos pelos Centro de Educação Infantil; Auxiliar os professores na realização das atividades, no atendimento as crianças, no controle e guarda de material pedagógico; e executar atividades afins.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar tarefas de capina, roçagem, limpeza pública, jardinagem; tarefas de apoio nos serviços de manutenção, conservação e construção de estradas e vias urbanas, pavimentação, iluminação pública, serviços de infra-estrutura, obras; exercer vigilância em prédios públicos, guarda e manutenção do patrimônio público municipal; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS PÓSTUMOS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Desempenhar tarefas pertinentes a sepultamentos, providenciando e cuidando do material necessário para tal fim; zelar pela boa apresentação dos Cemitérios Municipais, carpindo as ruas e operacionalizando os reparos necessários ao seu bom funcionamento; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### CONTROLADOR INTERNO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Exercer os controles contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, bem como, controle de despesas de pessoal do Poder Executivo quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; avaliar o cumprimento das metas previstas; orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno; programar, ordenar e acompanhar as ações setoriais; determinar, acompanhar e avaliar a execução de Auditoria; promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou legalidades praticadas em qualquer setor do Poder Executivo, dando ciência ao Chefe do referido poder, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e à autoridade a quem se subordina o autor do ato Objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade; exercer outras atribuições não especificadas e concernentes ao Controlador Interno estabelecidas na LRF; executar outras atividades afins.

### CONTROLADOR INTERNO - CÂMARA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** I - Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno da Câmara; promover auditorias internas periódicas, levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; II - Revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa da Câmara com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; III - Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo local para o retorno da despesa total com pessoal, ao respectivo limite, caso necessário; IV - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; V - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara; VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; VII - Avaliar em que medida existe na Câmara um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas; VIII - Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza da unidade.

### CUIDADOR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** São atribuições do cuidador, com escolaridade nível médio, apoiar os alunos nas salas de aula com práticas necessárias para promover a inclusão; facilitar a autonomia pessoal possibilitando o acesso e o uso do meio físico com segurança; auxiliar nas atividades de vida diária como uso do banheiro, higiene, alimentação e outros; favorecer acesso ao material didático-pedagógico adaptado; auxiliar na adequação postural (posicionamento); ampliar o convívio social na unidade escolar; prestar cuidado especializado aos idosos, crianças e deficientes atendidos pela proteção social especial de alta complexidade; executar atividades de orientação, organização, social especial de alta complexidade; executar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação infantil e a da velhice; ter flexibilidade e disponibilidade para o trabalho em equipe; e executar atividades afins.

### ENFERMEIRO – PSF

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços nas Unidades de Saúde da Família; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc; coordenar e supervisionar ações de capacitação de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### FARMACÊUTICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar prescrições médicas; orientar a equipe de saúde a respeito da administração correta de medicamentos; participar de estudos de farmacovigilância com base em análise da reação a interação de medicamentos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** São atribuições do fiscal de postura, com escolaridade nível médio, observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e ambiental vigente no Município; Executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização urbanísticas e ambiental, podendo inclusive lavrar autos de infração contra os achados em violação à legislação urbanística e ambiental vigente; Prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização nas áreas urbanísticas e ambientais; Apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanísticas e ambiental; Fiscalizar todas as obras em execução no Município, Proceder intimações, embargos e interdições administrativas para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao prevista na legislação vigente; Realizar demolições de obras em qualquer construção em desacordo com a legislação vigente; Elaborar croquis de situação e locação de acordo com a vistoria realizada in loco; Apurar denúncias registradas; Proceder vistoria de obras/edificações para efeito de concessão de alvará de construções e funcionamento, certidões e consulta prévia; Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

### FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; auxiliar aos órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder à avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### **GESTOR DE PROGRAMAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Elaborar Planos de trabalho, demonstrativos, prestações de contas; oferecer subsídios ao pessoal técnico do planejamento, orçamento e financeiro; executar e avaliar programas específicos; participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos; operar máquinas, equipamentos manuais e computador; elaborar, revisar e corrigir trabalhos específicos ao programa; controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis, dados informatizados e qualquer outra espécie de documento de gestão específica; acompanhar e coordenar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material, serviços e parcerias; manter documentação atualizada para realização e execução dos programas; coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos e outras informações em processos e outros documentos integrantes à gestão de programas; fiscalização, arrecadação de tributos e lançamento de tributos, lavratura de Autos de Infração tributários e julgamentos de recursos tributários em ia a instância administrativa; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Conduzir veículo terrestre de emergência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; transporte de passageiros, executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

### **MOTORISTA DE CAMINHÕES**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Dirigir caminhões, tratores, guindastes e outros equipamentos pesados usados em serviços de infraestrutura e transporte de materiais, Conduzir o veículo para entregar e coletar cargas, materiais e, ocasionalmente, pessoas para diferentes locais, realizar inspeções diárias no veículo para verificar pneus, freios e outros equipamentos de segurança, garantir que o veículo esteja abastecido com combustível e outros fluidos, zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e do próprio veículo, comunicar falhas e solicitar reparos ao superior imediato, definir e seguir rotas pré-determinadas, garantindo a regularidade do transporte, seguir as normas de trânsito e os procedimentos de segurança, ajudar na carga e descarga de materiais, quando necessário, executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS ADMINISTRATIVOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; observando as normas de trânsito e a segurança de passageiros e cargas, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; transporte de passageiros, executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

### MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Condução segura e pontual dos alunos, a conferência de manutenção diária do veículo e a garantia de um ambiente seguro e limpo, realização de inspeções pré-operacionais, o cumprimento de itinerários e horários, a assistência no embarque e desembarque de alunos (especialmente os com necessidades especiais) e a comunicação de quaisquer problemas mecânicos ao superior; Transportar os alunos e para a escola e eventos, respeitando os limites de velocidade e o código de trânsito brasileiro, além de estar atento à segurança dos passageiros; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

### MOTORISTA - CÂMARA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** I - Conduzir veículos oficiais dentro e fora do Município; consulte documentação e condições do veículo; II - Zelar pela limpeza e conservação; cumprir o cronograma de manutenção preventiva e corretiva; III- Registrador de quilometragem, viagens, itinerários, pessoas/objetos transportados e ocorrências; IV - Observar a legislação de trânsito; garantir a segurança de passageiros e cargas; realizar entregas e retiradas de documentos e materiais; V -Apoiar a logística de sessões, audiências e eventos institucionais quando solicitado.

### NUTRIÇÃO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar; atender as Unidades Escolares, Sociais e outras que se fizerem necessárias; ministrar palestras e cursos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### OPERADOR DE MÁQUINAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** operar trator, motoniveladores e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção; recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### PROFESSOR DE CIÊNCIAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem em Ciências; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem em Educação Física; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### PROFESSOR DE GEOGRAFIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem em Geografia; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### PROFESSOR DE HISTÓRIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem em História; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### PROFESSOR DE LETRAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Português e Inglesa; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as

diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem em Matemática; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### PROFESSOR – PEDAGOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem em Pedagogia; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### PSICÓLOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Atendimento aos programas específicos de sua área de atuação, realizando psicodiagnóstico, 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, em especial na área de Administração, Educação, Social e em atendimento aos Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico e enfermeiro; 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; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispoendo informações em arquivo e elaborando relatórios de atividades para avaliação de resultados; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município.

#### **VIGIA NOTURNO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Efetivar a vigilância não armada de prédios públicos, zelando pela incolumidade do patrimônio público municipal, sendo a sua jornada laboral cumprida exclusivamente no período noturno.

#### **VIGILANTE SANITÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do Município; efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na Saúde Pública; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### ANEXO III – LAUDO MÉDICO

O laudo médico deverá ser digitalizado e anexado (upload) na página de inscrição, em formato PDF, juntamente com os exames exigidos dentro do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo/Concurso. Todos os dados solicitados no laudo médico deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao(a) candidato(a).

O(A) candidato(a), \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação, se houver, nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, 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; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva).

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do(a) candidato(a):

**DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

1. <input type="checkbox"/> Paraplegia	6. <input type="checkbox"/> Tetraparesia	11. <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
2. <input type="checkbox"/> Paraparesia	7. <input type="checkbox"/> Triplegia	12. <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
3. <input type="checkbox"/> Monoplegia	8. <input type="checkbox"/> Triparesia	13. <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita ou adquirida
4. <input type="checkbox"/> Monoparesia	9. <input type="checkbox"/> Hemiplegia	14. <input type="checkbox"/> Ostomias
5. <input type="checkbox"/> Tetraplegia	10. <input type="checkbox"/> Hemiparesia	15. <input type="checkbox"/> Nanismo

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

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:** perda unilateral total ou 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.

**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.
- Visão monocular** - visão normal em um olho e cegueira no olho contralateral com acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400), 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.**

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

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

**DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA\*** associação de duas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

**TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA\*** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

I – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11): \_\_\_\_\_

II - **DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA** o(a) médico(a) deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com letra legível, com expressa referência ao código correspondente da CID):

III - **TEMPO ADICIONAL** (se, em razão da deficiência, o(a) candidato(a) necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o(a) especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ALFABETIZADOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos curtos e simples: bilhetes, avisos, propagandas, histórias breves. 2. Identificação do sentido geral de palavras e frases. 3. Ortografia e acentuação básica de palavras do uso cotidiano. 4. Uso adequado de letras maiúsculas e minúsculas. 5. Pontuação e acentuação. 6. Vocabulário e interpretação literal de textos do dia a dia. 7. Produção de frases curtas e coerentes.

#### MATEMÁTICA

1. Leitura, escrita e comparação de números naturais. 2. Operações simples com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3. Noções de medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade em situações cotidianas. 4. Noções de dinheiro e sistema monetário brasileiro. 5. Resolução de problemas simples do dia a dia: contagem e cálculo.

#### ATUALIDADES, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS

1. Noções de cidadania: respeito, solidariedade, cooperação e convivência social. 2. Noções básicas de saúde e preservação ambiental. 3. Meio ambiente e conservação dos espaços públicos. 4. Símbolos nacionais e municipais: bandeira, hino e brasão. 5. Noções sobre o Brasil: diversidade cultural, tradições e valores sociais. 6. Direitos humanos e igualdade de oportunidades. 7. Aspectos gerais do município de Gameleira: localização, principais atividades e serviços públicos.

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos simples do cotidiano: notícias, crônicas curtas, tirinhas e charges. 2. Identificação de ideias principais e secundárias em pequenos textos. 3. Uso e significado de palavras: sinônimos, antônimos e sentidos próprios e figurados. 4. Ortografia e acentuação gráfica de palavras de uso frequente. 5. Pontuação e uso adequado de letras maiúsculas e minúsculas. 6. Classes gramaticais em uso: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos em tempos básicos. 7. Concordância verbal e nominal em construções simples.

#### MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. 2. Leitura, escrita e comparação de números naturais, inteiros e racionais simples (frações e decimais). 3. Números inteiros e suas operações. 4. Números racionais e suas operações. 5. Proporção, razão e regra de três. 6. Porcentagem. 7. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. 8. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 9. Reconhecimento de sequências numéricas e padrões. 10. Composição e decomposição de números naturais. 11. Figuras geométricas espaciais e planas.

#### ATUALIDADES, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS

1. Noções de cidadania: respeito, solidariedade, ética e convivência social. 2. Direitos e deveres do cidadão e noções básicas de direitos humanos. 3. Noções de saúde, segurança e meio ambiente. 4. Aspectos físicos e culturais do município de Gameleira: localização, história e atividades econômicas. 5. Símbolos nacionais e municipais: bandeira, hino e brasão. 6. Aspectos gerais do Brasil e do Estado de Goiás: regiões, cultura e tradições. 7. Diversidade cultural, gênero e igualdade racial. 8. Questões atuais relacionadas à preservação ambiental e sustentabilidade.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes tipos e finalidades (notícia, crônica, tirinha, propaganda, bilhete). 2. Identificação de ideias principais e secundárias em textos curtos. 3. Uso adequado da linguagem verbal e não verbal. 4. Ortografia oficial e acentuação gráfica. 5. Pontuação e emprego correto das letras maiúsculas e minúsculas. 6. Emprego das classes gramaticais em situações cotidianas: substantivo, adjetivo, verbo e

pronome. **7.** Concordância nominal e verbal em contextos simples. **8.** Sinônimos e antônimos. **9.** Sentido próprio e figurado das palavras.

### **MATEMÁTICA**

**1.** Sistema de numeração decimal: leitura, escrita e comparação de números naturais. **2.** Operações com números naturais e inteiros: adição, subtração, multiplicação e divisão. **3.** Noções básicas de frações e números decimais. **4.** Regra de três simples e cálculo de porcentagem em situações cotidianas. **5.** Medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade. **6.** Noções básicas de perímetro e área de figuras planas. **7.** Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. **8.** Resolução de problemas do dia a dia envolvendo raciocínio lógico e cálculo.

### **ATUALIDADES, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS**

**1.** Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Conflitos sociais, desigualdade, pobreza, fome e direitos humanos. **3.** Mobilidade e migrações. **5.** Emergências de saúde pública, surtos e epidemias. **6.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais, mudanças climáticas e políticas ambientais. **7.** Arte, cultura e patrimônio brasileiro. **8.** Meios de comunicação. **9.** Formação histórico-territorial de Goiás. **10.** Política, economia e sociedade em Goiás: da colônia à República. **11.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **12.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **13.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **14.** Aspectos histórico-geográficos de Gameleira. **15.** História do Brasil e Geral. **16.** Questões sociais contemporâneas: desigualdade, direitos humanos, gênero e raça. **17.** Cultura brasileira: arte, música, festas populares, manifestações culturais.

### **ENSINO MÉDIO**

#### **CONHECIMENTOS COMUNS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1.** Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Compreensão e interpretação de textos. **3.** Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Mecanismos de coesão e coerência. **7.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva e expositiva. **8.** Tipos de argumento. **9.** Classificação gramatical. **10.** Processo de formação de palavras. **11.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na Língua Portuguesa. **12.** Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. **13.** Concordância e regência verbal e nominal. **14.** Pontuação e acentuação.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

**1.** Lógica e raciocínio lógico. **2.** Lógica de argumentação. **3.** Proposição lógica. **4.** Proposições simples e compostas. **5.** Operadores lógicos. **6.** Tabela verdade. **7.** Tautologia, contradição e contingência. **8.** Equivalências e negações. **9.** Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto. **10.** Noções de Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central (média, moda e mediana). **11.** Grandezas proporcionais, razão e proporção. **12.** Regra de três. **13.** Porcentagem. **14.** Juros simples e compostos.

### **ATUALIDADES, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS**

**1.** Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Conflitos sociais, desigualdade, pobreza, fome e direitos humanos. **3.** Emergências de saúde pública, surtos e epidemias. **4.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais, mudanças climáticas e políticas ambientais. **5.** Arte, cultura e patrimônio na região Centro-Oeste brasileira. **6.** Formação histórico-territorial de Goiás. **7.** Política, economia e sociedade em Goiás: da Colônia à República. **8.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **9.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **10.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **11.** Aspectos histórico-geográficos de Gameleira.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**1.** Sistema Operacional (Windows 10 e 11): conceitos básicos, área de trabalho, janelas, pastas e arquivos; operações com arquivos e pastas (copiar, mover, renomear, excluir); atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V,

Alt+Tab etc.) e gerenciador de tarefas. **2.** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Word: formatação de texto, cabeçalho, rodapé, tabelas, mala direta; Excel: fórmulas básicas, gráficos, planilhas e PowerPoint: criação e edição de slides, transições, animações. **3.** Configurações e Painel de Controle, incluindo a Solução de Problemas. **4.** Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação/desativação de recursos, incluindo configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de arquivos (zip). **7.** Aplicativos do Windows. **8.** Aplicativos para escritório: softwares proprietários e livres. **9.** Aplicativos comuns de comunicação e armazenamento: WhatsApp, Google Drive, Zoom, Teams. **10.** Navegadores de internet e serviços de busca na web. **11.** Serviços de correio eletrônico e boas práticas de uso de e-mail corporativo.

## LEGISLAÇÃO

**1.** Ética no Setor Público (Decretos 1.171/1994 e 9.837/2021). **2.** Noções de Direito Administrativo e princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; poderes administrativos; atos administrativos; processo administrativo; controle e responsabilização). **3.** Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa, Capítulo V - Do Procedimento Administrativo e do Processo Judicial e suas alterações na Lei nº 14.230/2021). **4.** Transparência e Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011: Capítulo III – Do procedimento de acesso à informação; Capítulo IV – Das restrições de acesso à informação; Capítulo V – Das responsabilidades). **5.** Constituição Federal de 1988: Artigo 23 do Capítulo II – Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios Capítulo VII – Da Administração Pública, seção I e seção II; Capítulo IV – Dos municípios. **6.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – Capítulos: I – Disposições Preliminares; II – Do tratamento de dados pessoais e IV– Do tratamento de dados pessoais pelo poder público). **7.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) **8.** Lei Orgânica do Município de Gameleira de Goiás (Lei nº 000/2004).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE ADMINISTRATIVO

**1.** Conceitos básicos de administração. **2.** Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **3.** Ética no serviço público. **4.** Legislação Aplicada ao Cargo. **5.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **6.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **7.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **8.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **9.** Conhecimentos básicos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). **10.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **11.** Noções de programas, projetos e ações na gestão pública. **12.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública. **13.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas no âmbito municipal. **14.** Noção de tipos e redação de documentos oficiais aplicados à órgãos públicos. **15.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **16.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **17.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações. **18.** Gestão do tempo e organização do trabalho. **19.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 14.230/2021).

### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**1.** Sistema Único de Saúde (SUS). **2.** Legislação e ética profissional. **3.** Educação em Saúde bucal: conceito, recursos instrucionais, recursos utilizados em procedimentos coletivos e individuais. **4.** Prevenção em Saúde Bucal: conceito, métodos e substância utilizados, medidas de impacto coletivo e individual. **5.** Materiais restauradores, amálgama, resina composta, ionômero de vidro e outros, manipulação do material restaurador, indicação de uso, cuidado no descarte e recomendações no acondicionamento. **6.** Materiais de proteção do complexo dentino-pulpar (tipos, indicações e manipulação do material forrador, cuidado no acondicionamento e no descarte). **7.** Controle de infecção e biossegurança (lavagem, desinfecção, esterilização, classificação, descarte e manejo de instrumentos do consultório dentário). **8.** Instrumental odontológico, limpeza, preparo, esterilização e armazenamento. **9.** Rotinas do Consultório Odontológico. **10.** Administração de consultório, controle de estoque, acondicionamento de material de consumo, técnicas de arquivamento de prontuários e manutenção do equipamento odontológico.

### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**1.** Fundamentos teóricos e práticos da Educação Infantil: concepções de infância, desenvolvimento e aprendizagem. **2.** Planejamento, gestão e organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. **3.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC): etapa da educação infantil. **4.** Relação professor-criança-conhecimento em uma perspectiva sócio-histórica e cultural. **5.** Avaliação na Educação Infantil. **6.** Trabalho com projetos no cotidiano das instituições de Educação Infantil. **7.** História da Educação Infantil e a relação entre cuidar e educar em creches e pré-escolas. **8.** Legislação educacional: Constituição Federal (arts. 205 a 214 e 227), LDB nº 9.394/1996 e Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). **9.** Linguagem, literatura infantil, artes visuais, música e expressão corporal na Educação Infantil. **10.** Afetividade, vínculos e mediação nas interações com as crianças. **11.** Brincadeira e interação como eixos estruturantes do trabalho pedagógico. **12.** Especificidades do cuidado das crianças de 0 a 5 anos na sua higiene pessoal, nas refeições, no repouso e segurança em Centro de Educação Infantil. **13.** Inclusão, diversidade e acessibilidade. **14.** Alfabetização e letramento na Educação Infantil: distinções e práticas pedagógicas. **15.** Campos de experiência e o desenvolvimento integral da criança.

### **CUIDADOR**

**2.** Noções de cuidado, acolhimento e ética profissional. **3.** O cuidador escolar e a inclusão: apoio aos alunos nas salas de aula e nos espaços escolares, favorecendo a participação e o aprendizado. **4.** Promoção da autonomia e acessibilidade: facilitação do acesso e uso seguro do meio físico. **5.** Apoio nas atividades de vida diária: higiene, alimentação, uso do banheiro, troca de roupas e demais necessidades básicas. **6.** Auxílio na adequação postural (posicionamento) e cuidados com o conforto e a segurança do aluno. **7.** Materiais didático-pedagógicos e suas adaptações em atividades escolares inclusivas. **8.** Ampliação do convívio social e estímulo à interação entre os alunos, promovendo atitudes de respeito, empatia e colaboração. **9.** Comunicação e relacionamento interpessoal. **10.** Trabalho em equipe com professores, equipe gestora e famílias. **10.** Educação inclusiva e diversidade: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), estratégias práticas para inclusão de alunos e idosos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades específicas. **11.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). **12.** Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). **13.** Cuidados e prevenção à saúde no ambiente escolar. **14.** Higiene do ambiente e dos alimentos. **15.** Primeiros socorros e Suporte Básico de Vida. **16.** Prevenção de acidentes escolares e institucionais. **17.** Execução de atividades de orientação, estímulo e recreação infantil e com idosos em contextos educacionais e sociais.

### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**1.** Noções de Construção Civil e Leitura de Projetos. **2.** Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento e fracionamento de lotes). **3.** Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. **4.** Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). **5.** Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). **6.** Autorizações e licenças urbanísticas. **7.** Alvará de localização. **8.** Licença para edificar (conceito, procedimentos e alteração do projeto). **9.** Habite-se (conceito e funcionalidades). **10.** Licença para reforma e reconstrução. **11.** Licença para demolições. **12.** Normas de fiscalização de construções, demolições e reformas. **13.** Controle sobre o uso e ordenamento do solo. **14.** Sinalização de vias e obras públicas. **15.** Patrimônio histórico. **16.** Procedimentos administrativos de fiscalização (autos de infração, notificações, embargos e interdições). **17.** Procedimentos de vistoria e fiscalização de obras. **18.** Procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanísticas e ambiental. **19.** Uso e ocupação do solo em Gameleira de Goiás (Lei nº 445/2018) e Código Municipal Ambiental de Gameleira de Goiás (Lei nº 391/2015). **20.** Lei Orgânica do Município de Gameleira de Goiás (Lei nº 000/2004). **20.** Procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanísticas e ambiental.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**1.** Noções gerais e princípios do Direito Tributário. **2.** Sistema Tributário Nacional (CF/88 - arts. 145 a 150 e 156). **3.** Legislação Tributária Municipal. **4.** Código Tributário Municipal (impostos, taxas e contribuições). **5.** Responsabilidade tributária. **6.** Receita e despesa pública. **7.** Princípios do Orçamento Público. **8.** Elaboração do orçamento: processo legislativo. **9.** Processo administrativo tributário municipal. **10.** Execução do orçamento: controle e fiscalização de execução orçamentária. **11.** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). **12.** O papel dos Tribunais de Contas. **13.** Tributação e orçamento. **14.** Competência e capacidade

tributária. **15.** Limitações constitucionais ao poder de tributar. **16.** Tributos em espécie e classificação. **17.** Imunidade, isenção e anistia. **18.** Obrigações tributárias: conceito, natureza, espécies, elementos, fato gerador, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. **19.** Responsabilidade tributária. **20.** Crédito tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios; suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. **21.** Competência tributária do município (IPTU, ISS, ITBI, Taxas). **22.** Nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e), livro eletrônico e obrigações acessórias. **23.** Contabilidade pública.

### **GESTOR DE PROGRAMAS**

**1.** Princípio de gestão. **2.** Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência). **3.** Legislação aplicada à gestão pública municipal. **4.** Noções de direito administrativo: origem, conceito e fontes. **5.** Gestão de projetos e programas na administração pública. **6.** Sistemas administrativos e organização administrativa: estrutura e funcionamento dos órgãos públicos municipais. **7.** Conhecimentos básicos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). **8.** Interpretação e aplicação das normas constitucionais: noções básicas. **9.** Governo e gestão: estrutura do poder público municipal. **10.** Contabilidade e orçamento público: noções gerais. **11.** Gerenciamento orçamentário: planejamento e orçamento municipal. **12.** Gestão pública participativa. **13.** Sistemas de tecnologia e informação aplicados à gestão pública. **14.** Práticas de gestão pública e acompanhamento de programas e ações municipais. **15.** Políticas e ações dos municípios. **16.** Redação oficial e comunicação organizacional. **17.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações. **18.** Comunicação e gestão de conflitos no ambiente institucional.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**1.** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro. **2.** Normas Gerais de Circulação e Conduta do Cidadão da educação no trânsito (arts. 29, inciso VII e 145; 145-A - Código de Trânsito Brasileiro; Resolução do Conselho Nacional de Trânsito nº 268/08). **3.** Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. **4.** Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. **5.** Medidas de reanimação cardiopulmonar básica e materiais em veículos de socorro. **6.** Normas de segurança na condução de veículos de emergência com relação ao transporte de passageiros. **7.** Direitos e deveres do funcionário público. **8.** Estabelecimentos de saúde integrados e sistema assistencial em Gameleira. **9.** Direção defensiva. **10.** Normas básicas de comunicação formal e informal.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**1.** Regras de circulação e conduta sobre operação de máquinas (Resolução Cotran nº 1.017/2024; Norma Regulamentadora nº 12). **2.** Noções de primeiros socorros. **3.** Proteção ao meio ambiente. **4.** Direção defensiva. **5.** Inspeção e cuidados com as máquinas. **6.** Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. **7.** Noções básicas de mecânica pesada. **8.** Fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível. **9.** Conhecimento e funcionamento das máquinas. **10.** Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. **11.** Manutenção das máquinas. **12.** Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. **13.** Tipos de máquinas: patrola, escavadeira, motoniveladeira, retroescavadeira, trator de esteira e pá carregadeira. **14.** Uso de equipamentos de proteção individual, EPI. **15.** Segurança do trabalho.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**1.** Políticas públicas de saúde. **2.** Constituição Federal 1988 (artigos 196 a 200). **3.** Sistema Único de Saúde (SUS), princípios e diretrizes do SUS. **4.** Referência e contrarreferência no Sistema Único de Saúde (SUS). **5.** Organização dos serviços de saúde: níveis de atenção (primária, secundária e terciária). **6.** Ética e legislação profissional. **7.** Estratégia de Saúde da Família. **8.** Promoção da Saúde e Educação em Saúde. **9.** Política Nacional de Saúde. **10.** Política Nacional de Humanização (PNH). **11.** Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). **12.** Promoção e prevenção de agravos à saúde, controle de doenças e agravos. **13.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **14.** Programas de saúde prioritários (saúde da criança, da mulher, do idoso). **15.** Vigilância em saúde. **16.** Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrões e isolamentos e técnicas de assepsia e antisepsia. **17.** Instrumentos

básicos de cuidados em enfermagem. **18.** Modelos conceituais de enfermagem: modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias; Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem de Florence Nightingale. **19.** Procedimentos de enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem: gástrica, nasogástrica, vesical; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais. **20.** Suporte Básico de Vida.

### **VIGILANTE SANITÁRIO**

**1.** Legislações sanitárias básicas e normas técnicas essenciais aplicadas à vigilância sanitária. **2.** Responsabilidades, atribuições e ética do vigilante sanitário. **3.** Sistema Único de Saúde no Estado de Goiás (Lei nº 16.140/2007) e legislação sanitária do Estado de Goiás. **4.** Noções de saúde pública e de vigilância em saúde. **5.** Noções de saneamento básico e controle de vetores. **6.** Princípios da Administração Pública aplicados à fiscalização sanitária. **7.** Princípios e objetivos da vigilância sanitária: proteção da saúde individual e coletiva. **8.** Risco sanitário e gerenciamento de risco. **9.** Vigilância sanitária: conceito, áreas de abrangência e procedimentos administrativos. **10.** Infrações à legislação sanitária e sanções aplicáveis (Lei nº 6.437/1977). **11.** Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e correlatos (Lei nº 5.991/197). **12.** Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: estrutura, funcionamento e competências. **13.** Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010): princípios básicos e responsabilidades dos geradores de resíduos. **14.** Controle de qualidade e boas práticas em serviços de interesse à saúde: alimentação, farmácias, estabelecimentos de estética, instituições de ensino e unidades de saúde. **15.** Boas práticas de higiene e manipulação de alimentos em estabelecimentos comerciais e escolares. **16.** Inspeção sanitária: etapas, registros, notificações e relatórios de fiscalização. **17.** Biossegurança: noções básicas, equipamentos de proteção individual e coletiva, prevenção de acidentes e controle de infecções. **18.** Educação sanitária e orientação à população sobre práticas de prevenção e promoção da saúde.

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **CONHECIMENTOS COMUNS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1.** Características e funcionalidades de diferentes gêneros e tipologias textuais. **2.** Interpretação textual de diferentes gêneros e tipologias textuais. **3.** Gramática normativa. **4.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ambiguidade, citação, inferência e pressuposto. **5.** Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). **6.** Progressão temática em textos. **7.** Tipologias textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. **8.** Elementos de sequenciação textual: referência, substituição, repetição, conectores e outros elementos. **10.** Tipos de argumento. **9.** Classificação gramatical. **10.** Morfologia. **11.** Análise morfossintática. **12.** Fenômenos linguísticos. **13.** Concordância verbal e nominal. **14.** Regência verbal e nominal. **15.** Colocação pronominal. **16.** Pontuação. **17.** Figuras de linguagem. **18.** Interpretação: documentos legais e normativos. **19.** Acordo Ortográfico de 1990.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

**1.** Lógica e raciocínio lógico. **2.** Lógica de argumentação. **3.** Proposição lógica. **4.** Proposições simples e compostas. **5.** Operadores lógicos. **6.** Tabela verdade. **7.** Tautologia, contradição e contingência. **8.** Equivalências e negações. **9.** Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto. **10.** Noções de Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central (média, moda e mediana). **11.** Grandezas proporcionais, razão e proporção. **12.** Regra de três. **13.** Porcentagem. **14.** Juros simples e compostos.

#### **ATUALIDADES, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS**

**1.** Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos. **3.** Emergências de saúde, surtos e epidemias. **4.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais, mudanças climáticas e políticas ambientais. **5.** Arte, cultura e patrimônio na região Centro-Oeste brasileira. **6.** Formação histórico-territorial de Goiás. **7.** Política, economia e sociedade em Goiás: da Colônia à República. **8.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **9.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **10.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **11.** Aspectos histórico-geográficos de Gameleira.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**1.** Sistema Operacional (Windows 10 e 11): conceitos básicos, área de trabalho, janelas, pastas e arquivos; operações com arquivos e pastas (copiar, mover, renomear, excluir); atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V, Alt+Tab etc.) e gerenciador de tarefas. **2.** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Word: formatação de texto, cabeçalho, rodapé, tabelas, mala direta; Excel: fórmulas básicas, gráficos, planilhas e PowerPoint: criação e edição de slides, transições, animações. **3.** Configurações e Painel de Controle, incluindo a Solução de Problemas. **4.** Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação/desativação de recursos, incluindo configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de arquivos (zip). **7.** Aplicativos do Windows (Bloco de Notas, Mapa de Caracteres, dentre outros). **8.** Aplicativos para escritório: softwares proprietários e livres. **9.** Aplicativos comuns de comunicação e armazenamento: WhatsApp, Google Drive, Zoom, Teams. **10.** Navegadores de internet e serviços de busca na web. **11.** Serviços de correio eletrônico e boas práticas de uso de e-mail corporativo.

### **LEGISLAÇÃO (para os cargos do Quadro 7)**

**1.** Constituição Federal de 1988: Artigo 23 do Capítulo II – Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios Capítulo VII – Da Administração Pública, seção I e seção II; Capítulo IV – Dos municípios. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Noções de Direito Administrativo e princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; poderes administrativos; atos administrativos; processo administrativo; controle e responsabilização) **4.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) **5.** Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa, Capítulo V - Do Procedimento Administrativo e do Processo Judicial e suas alterações na Lei nº 14.230/2021)). **6.** Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). **6.** Noções básicas sobre controle interno e externo (artigos nº 70 a 74 da Constituição Federal/88) **7.** Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011: Capítulo III – Do procedimento de acesso à informação; Capítulo IV – Das restrições de acesso à informação; Capítulo V – Das responsabilidades). **8.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – Capítulos: I – Disposições Preliminares; II – Do tratamento de dados pessoais e IV– Do tratamento de dados pessoais pelo poder público). **9.** Lei Orgânica do Município de Gameleira de Goiás (Lei nº 000/2004).

### **SAÚDE PÚBLICA (para os cargos do Quadro 8)**

**1.** Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde, sistema público de acesso universal, sistema público de seguro social e sistema privado. **2.** História natural da doença e prevenção. **3.** Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). **4.** O SUS: principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento. **5.** Atenção à saúde. **6.** Políticas nacionais de saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa e Política Nacional de Vigilância em Saúde. **7.** Planejamento em saúde pública. **8.** Gestão em saúde pública. **9.** A Regulação no setor público de saúde. **10.** A integralidade como desafio permanente. **11.** Papel da Promoção da Saúde como estratégia indutora de políticas do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **11.** Humanização da Atenção. **12.** A Estratégia Saúde da Família. **13.** Indicadores de saúde: morbimortalidade e demográficos. **14.** Estudos epidemiológicos: delineamentos e análise de dados. **15.** Saúde baseada em evidências. **16.** Testes diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valores preditivos, acurácia e testes múltiplos. **17.** O processo epidêmico. **18.** Tipos de epidemias.

### **CONHECIMENTOS SOBRE EDUCAÇÃO (para os cargos do Quadro 9)**

**1.** Teorias educacionais e teorias pedagógicas. **2.** A relação sociedade, educação e pensamento pedagógico brasileiro. **3.** Teorias pedagógicas e políticas educacionais. **4.** Currículo: relação currículo, cultura e políticas curriculares. **5.** Teorias de currículo e práticas pedagógicas. **6.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **7.** Didática e prática de ensino: planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. **8.** Função social do ensino e suas relações com o aprender e o ensinar. **9.** Gestão democrática e organização de sala de aula. **10.** Políticas educacionais: relação Estado, sociedade e políticas educacionais. **11.** As políticas educacionais e a construção da escola pública brasileira. **12.** Formação inicial e continuada dos profissionais da educação. **13.** Financiamento da educação. **14.** Tecnologias da informação e comunicação e a prática educativa. **15.** Plano Nacional de Educação (PNE). **16.** Lei de

Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). **17.** Constituição Federal de 1988 – Art. 205 a 214. **18.** Educação inclusiva e diversidade: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), estratégias práticas para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas; diversidade étnico-racial, socioeconômica; acessibilidade. **18.** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). **19.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial de Professores para a Educação Básica (CNE/CP nº 02/2019). **20.** Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### CONTROLADOR INTERNO E CONTROLADOR INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL

**1.** Finanças públicas na Constituição Federal de 1988: Título VI – Da Tributação e do Orçamento (arts. 163 a 169). **2.** Planejamento governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). **3.** Princípios da administração pública aplicados à controladoria: legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e eficiência. **4.** Controle da administração pública: conceito, tipos e formas (controle interno, externo e social). **5.** Controle interno municipal: definição, objetivos, estrutura e responsabilidades; verificação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. **6.** Controle social: mecanismos de transparência, participação e fiscalização – ouvidoria, portais da transparência e conselhos de políticas públicas. **7.** Noções de auditoria governamental baseada em riscos: planejamento, coleta de evidências, elaboração de relatórios e monitoramento das recomendações. **8.** Prestação de contas e fiscalização: relatório de gestão fiscal, responsabilidade dos gestores e atuação junto ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO). **9.** Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). **10.** Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos à administração pública (Lei nº 12.846/2013). **11.** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, metas fiscais, transparência e controle. **12.** Noções das normas gerais de direito financeiro (títulos VIII, capítulos I a III da Lei nº 4.320/1964). **13.** Noções de contabilidade aplicada ao setor público: receitas, despesas, balanços e prestação de contas.

### ENFERMEIRO - PSF

**1.** Processo de trabalho em enfermagem e relação com o usuário. **2.** Gestão do trabalho de enfermagem e gestão no Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** Liderança, supervisão e dimensionamento em Unidades de Saúde da Família. **4.** Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização da Atenção Primária. **5.** Sistemas de Informação em Saúde na Atenção Básica. **6.** Estratégia Saúde da Família – Ministério da Saúde. **7.** Ética, bioética e legislação profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017) e principais resoluções do COFEN/COREN. **8.** Políticas públicas de saúde: Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Política Nacional de Saúde da Mulher, da Criança, do Idoso e de Saúde Mental. **9.** Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: principais diretrizes e aplicabilidade nas práticas de enfermagem. **10.** Promoção da saúde, prevenção de agravos e controle de doenças crônicas e infecciosas. **11.** Estratégia Saúde da Família (ESF): organização, atribuições e responsabilidades do enfermeiro. **12.** Assistência de enfermagem na Atenção Primária à Saúde e nas urgências e emergências básicas. **13.** Programa Nacional de Imunizações (PNI): normas, técnicas e procedimentos. **14.** Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental. **15.** Biossegurança: prevenção e controle de infecções, higiene das mãos, uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde. **16.** Fundamentos e procedimentos básicos de enfermagem: curativos, administração de medicamentos e vacinas, sondagens, verificação de sinais vitais e cuidados de urgência básica. **17.** Suporte Básico de Vida (SBV). **18.** Processo de Enfermagem: etapas, registros e anotações. **19.** Educação em saúde: ações educativas com usuários, famílias e comunidade. **20.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). **21.** Política Nacional de Saúde Mental e Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). **22.** Indicadores de qualidade e segurança do paciente na Atenção Básica.

### FARMACÊUTICO

**1.** Legislação Farmacêutica e Sanitária. **2.** Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF nº 596/2014). **3.** Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: princípios, diretrizes, protocolos e

responsabilidades do farmacêutico. **4.** Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e seleção racional de medicamentos. **5.** Boas práticas de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. **6.** Gestão da farmácia municipal: planejamento, controle de estoque, logística, registros, controle de validade e gestão de qualidade. **7.** Sistemas informatizados da Assistência Farmacêutica no SUS: Hórus, SIGAF e CEAF. **8.** Prescrição farmacêutica e uso racional de medicamentos (Resolução CFF nº 586/2013). **9.** Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do SUS. **10.** Saúde Pública e Atenção Básica: atuação do farmacêutico na Estratégia Saúde da Família e nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). **11.** Educação em saúde e promoção do uso racional de medicamentos. **12.** Farmacovigilância, tecnovigilância e notificação de eventos adversos. **13.** Vigilância em saúde e biossegurança em serviços farmacêuticos. **14.** Gestão de resíduos dos serviços de saúde e Boas Práticas Farmacêuticas (Resoluções da ANVISA e do CFF). **15.** Política Nacional de Humanização (PNH) e acolhimento no serviço farmacêutico. **16.** Responsabilização e ética profissional do farmacêutico no SUS.

### **NUTRICIONISTA**

**1.** Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). **2.** Atribuições do nutricionista na saúde pública: promoção da alimentação saudável, prevenção de agravos e participação em equipes multiprofissionais na Atenção Básica e na Estratégia Saúde da Família. **3.** Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN). **4.** Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): objetivos, indicadores e aplicação prática no acompanhamento nutricional da população. **5.** Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): princípios, diretrizes e execução no âmbito municipal. **6.** Planejamento e execução de cardápios escolares e institucionais, controle de qualidade e boas práticas de manipulação de alimentos. **7.** Segurança alimentar e nutricional: conceitos, ações municipais, participação social e combate à insegurança alimentar. **8.** Atenção nutricional nos ciclos da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação, lactação e envelhecimento. **9.** Atenção nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis (obesidade, diabetes, hipertensão, dislipidemias) e doenças infecto contagiosas prevalentes. **10.** Avaliação nutricional: antropometria, exames clínicos e bioquímicos aplicados à rede pública de saúde. **11.** Higiene e vigilância sanitária de alimentos: padrões microbiológicos e boas práticas conforme normas da ANVISA (RDC nº 331/2019). **12.** Gestão de unidades de alimentação e nutrição (UAN) e acompanhamento técnico da alimentação escolar. **13.** Educação alimentar e nutricional: ações intersetoriais e estratégias de sensibilização comunitária. **14.** Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional e Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA).

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**1.** Formação do Universo, do Sistema Solar e da Terra. **2.** Geocentrismo e heliocentrismo. **3.** Solstício e equinócio. **4.** Estrutura geológica do planeta Terra. **5.** Formação e fertilidade do solo. **6.** A atmosfera e o efeito estufa. **7.** O ciclo da água na Terra. **8.** Propriedades e transformações físicas e químicas da matéria. **9.** Transformação, conservação e geração de energia. **10.** Eletricidade. **11.** Cadeias e teias alimentares. **12.** Obtenção de energia pelos seres vivos; autotrofismo, heterotrofismo, parasitismo. **13.** Evolucionismo de Lamarck, Darwin e Wallace. **14.** Ser humano e saúde: sustentação, locomoção, nutrição, digestão, sistema endócrino e nervoso. **15.** Reprodução humana, hereditariedade, sexualidade e doenças sexualmente transmissíveis. **16.** Constituintes das células. **17.** Instrumentos de medidas de massa, de volume, de superfície. **18.** Nanotecnologia e tecnologia de produção de alimentos. **19.** Tecnologias para recuperação do solo, para reaproveitamento de água, para reciclagem. **20.** Biotecnologia. **21.** Educação ambiental. **22.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Ciências na etapa do Ensino Fundamental. **23.** Processo de ensino e de aprendizagem em Ciências. **24.** Estratégias para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**1.** História da Educação Física brasileira. **2.** Teorias pedagógicas da Educação Física. **3.** Educação Física, saúde e escola. **4.** Educação Física, corpo, saúde e estética. **5.** Os conhecimentos sobre o corpo e sua aplicabilidade no âmbito das práticas socioeducativas escolares. **6.** As metodologias de ensino da Educação Física na escola: o esporte educacional, os jogos e brincadeiras, as manifestações rítmicas e expressivas e as danças populares. **7.** O projeto pedagógico da Educação Física e sua inserção nos ciclos de formação e desenvolvimento humano. **8.** Organização do trabalho pedagógico na Educação Física escolar. **9.** Políticas Públicas de esporte e lazer. **10.** Estrutura e legislação. **11.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Educação Física na etapa do Ensino Fundamental. **12.** Lei

de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). **13.** Estratégias para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas na Educação Física escolar.

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**1.** As concepções teórico-metodológicas da Geografia e suas influências no ensino da disciplina na educação básica. **2.** As escalas de abordagem em Geografia para o ensino básico: o local, o regional, o nacional e o mundial. **3.** Categorias geográficas e o processo de formação de conceitos no ensino básico. **4.** Princípios e metodologias de ensino em Geografia. **5.** Teorias de aprendizagem e o ensino de Geografia na educação básica. **6.** Geografia política, geopolítica e regionalizações do mundo contemporâneo. **7.** Dinâmica ambiental e mudanças locais e globais. **8.** Espaço geográfico: apropriação e transformação da natureza pela sociedade. **9.** Rede urbana, cidade e o urbano no ensino básico. **10.** Modernização e as redefinições na relação entre cidade e campo no Brasil. **11.** As novas territorialidades em redes: transportes, energia e comunicação. **12.** A questão socioambiental e o ensino de Geografia na educação básica. **13.** Sistemas naturais e seus elementos (clima, hidrografia, relevo, solos, vegetação e fauna), conceitos, dinâmicas e transformações decorrentes do uso e ocupação da terra. **14.** Formação, estrutura, distribuição e dinâmica populacional no Brasil e no mundo. **15.** A representação cartográfica e o geoprocessamento no Ensino Fundamental. **16.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Geografia na etapa do Ensino Fundamental. **17.** Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de Geografia. **18.** Geotecnologias no Ensino da Geografia. **19.** Estratégias para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas.

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**1.** História e metodologia da História: paradigmas, conceitos e fontes históricas. **2.** Povos e comunidades tradicionais brasileiras. **3.** Patrimônio histórico, artístico e cultural brasileiro. **4.** História regional. **5.** Historiografia e produção do conhecimento histórico. **6.** Educação histórica, didática da História e ensino na educação básica. **7.** História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas: abordagens na educação básica (Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008). **8.** Pré-história: teorias, abordagens e sítios arqueológicos. **9.** Antiguidade Clássica: sociedade, política e cultura na Grécia e em Roma. **10.** Antiguidade Tardia: conceito e características do período. **11.** Idade Média: sociedade, economia, política e cultura nos reinos cristãos e no mundo muçulmano. **12.** Arte e saberes cristãos e muçulmanos na Idade Média. **13.** Idade Moderna: conceitos, sociedade, economia e cultura. **14.** Arte, cultura e ciência nos séculos XV-XXI. **15.** Período contemporâneo: sociedade, economia, política, religião e cultura no período contemporâneo. **16.** África pré-colonial: diversidade política e cultural. **17.** Colonialismo na África e na Ásia: práticas, resistências e movimentos de independência. **18.** Sociedades indígenas na América. **19.** Conquista, colonização e independência na América. **20.** Brasil: da Colônia à República – sociedade, economia, política e cultura. **21.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - área de História na etapa do Ensino Fundamental. **22.** Estratégias para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas.

### **PROFESSOR DE LETRAS**

**1.** Concepções de língua e linguagem. **2.** Concepções de Literatura e formação de leitores. **3.** Concepções básicas da Literatura Brasileira. **4.** Abordagens críticas do texto literário para a sala de aula. **5.** Variação linguística. **6.** Concepções de gramática da Língua Portuguesa. **7.** Estratégias de leitura. **8.** Interdiscursividade e intertextualidade. **9.** Estratégias linguísticas de coesão textual da Língua Portuguesa. **10.** A produção linguística na escola: linguagem oral (escuta e produção de textos) e linguagem escrita (leitura e produção de textos). **11.** A prática de análise linguística nas aulas de língua portuguesa. **12.** O discurso como prática social: gêneros do discurso e ensino de língua. **13.** Análise de textos representativos de diferentes gêneros discursivos. **14.** Estudos do letramento no processo de ensino e aprendizagem de Português. **15.** Letramento literário. **16.** Texto e discurso. **17.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Língua Portuguesa e Língua Inglesa na etapa do Ensino Fundamental. **18.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). **19.** O processo de ensino e de aprendizagem de Língua Portuguesa. **20.** Linguística e Língua Inglesa: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos, pragmáticos, estilísticos e discursivos; dimensões culturais, sociais e cognitivas de linguagem. **21.** Teorias de aquisição de primeira e segunda língua ou língua estrangeira. **22.** Métodos e abordagens de ensino de Língua Inglesa. **23.** Recursos didáticos e tecnologias digitais no ensino de Língua Inglesa. **24.** Processos de ensino-aprendizagem de Língua Inglesa centrados nas habilidades integradas. **25.** Avaliação no processo ensino-aprendizagem de Língua

Inglês. **26.** Estratégias para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**1.** História da Matemática no contexto brasileiro. **2.** Raciocínio lógico. **3.** Conjuntos numéricos. **4.** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **5.** Regra de três simples e composta. **6.** Matemática financeira: taxas, juros simples, juros compostos, inflação, correção monetária, desconto simples e desconto composto. **7.** Funções: afim, quadrática, modular e exponencial. **8.** Logaritmo e Função Logarítmica. **9.** Trigonometria. **10.** Progressão aritmética e progressão geométrica. **11.** Geometria plana; geometria espacial; geometria analítica. **12.** Noções de estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão. **13.** Análise combinatória. **14.** Probabilidade. **15.** Matrizes e determinantes. **16.** Números complexos. **17.** Sistemas de equações linear e quadrática. **18.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Matemática na etapa do Ensino Fundamental. **19.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). **20.** Processos de Ensino e Aprendizagem em Matemática: planejamento, metodologias e avaliação. **21.** Problemas matemáticos. **22.** Estratégias para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas.

### **PROFESSOR – PEDAGOGO**

**1.** Sociedade, cultura e educação. **2.** Aprendizagem e desenvolvimento. **3.** Abordagens do processo de ensino e aprendizagem. **4.** Concepções de currículo e organização escolar: estrutura e organização do currículo da educação básica, integração de áreas de conhecimento, objetivos, habilidades e competências. **5.** Planejamento, planos e projetos educativos. **6.** Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). **7.** Prática pedagógica e formação docente: desenvolvimento contínuo do professor, reflexão crítica sobre a prática, formação inicial e continuada. **8.** Avaliação institucional e do processo de ensino-aprendizagem: instrumentos e estratégias de avaliação de estudantes, professores e instituições. **9.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96 - Títulos IV e V). **10.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **11.** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. **12.** Plano Nacional de Educação (PNE): metas e diretrizes que orientam políticas públicas, planejamento escolar e práticas pedagógicas alinhadas à BNCC e à LDB. **13.** Estratégias para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas na educação infantil.

### **PSICÓLOGO**

**1.** Ética e bioética na prática psicológica em saúde: princípios do Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005). **2.** Atuação do psicólogo nas políticas públicas: Sistema Único de Saúde (SUS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS). **3.** Atenção básica em saúde: acolhimento, escuta qualificada, promoção da saúde mental e prevenção de agravos. **4.** Atuação do psicólogo na rede socioassistencial: CRAS, CREAS, abrigos, medidas protetivas e grupos vulneráveis. **5.** Psicologia Escolar e Educacional: mediação de conflitos, inclusão, dificuldades de aprendizagem e trabalho interdisciplinar com a equipe pedagógica. **6.** Políticas de Educação Inclusiva e enfrentamento à violência escolar. **7.** Psicologia comunitária e ações coletivas: grupos de convivência, oficinas e práticas de educação popular em saúde. **8.** Saúde mental e atenção psicossocial: princípios da Política Nacional de Saúde Mental e da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). **9.** Intervenções breves e estratégias de acolhimento em situações de crise, violência, negligência e vulnerabilidade social. **10.** Desenvolvimento humano nos ciclos da vida: infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. **11.** Violência contra grupos vulneráveis: acolhimento, encaminhamento e notificação compulsória. **12.** Prevenção e enfrentamento ao uso de álcool e outras drogas: redução de danos e reinserção social. **13.** Psicologia e trabalho em equipe multiprofissional: interdisciplinaridade e articulação entre saúde, assistência e educação. **14.** Educação permanente em saúde e supervisão técnica. **15.** Políticas públicas e participação social: controle social, conselhos municipais e promoção da cidadania.

## EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO V – ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,  
(Nome completo do(a) candidato(a))  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, documento de identidade  
nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza de boas condições  
CARDIORRESPIRATÓRIAS, estando **APTO(A)** a realizar os exercícios de Flexão de Braços, Abdominal Remador  
e Corrida, exigidos no Teste de Aptidão Física para o Concurso Público de Gameleira de Goiás-GO.

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

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do(a) médico(a)

\_\_\_\_\_  
Número do CRM do(a) médico(a)

**ATENÇÃO CANDIDATO(A):** Levar no dia da Prova este Atestado Médico emitido e assinado por um(a) médico(a). Somente serão aceitos atestados médicos originais e emitidos com data de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização da prova.