



## EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

### Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos efetivos da Prefeitura de Flores de Goiás

A Prefeitura de Flores de Goiás, por meio de seu prefeito Altran Lopes Avelar Nery, 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 de Flores 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 acompanhado e fiscalizado pela Comissão Especial de Processo de Concurso Público, designada pelo Decreto nº 1.127, de 29 de novembro de 2023, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.

**1.2** Compete à Comissão do Concurso Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no certame, bem como o controle de vagas e a convocação para nomeações.

**1.3** Compete ao Instituto Verbena/UFG a realização de todas as etapas do concurso, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame.

**1.4** Integram o edital os anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

Anexos	Títulos
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo Médico
IV	Conteúdo Programático

**1.5** A seleção para as vagas de que trata o edital compreende os cargos, por nível de escolaridade, a(s) etapa(s) e o(s) tipo(s) de prova(s) especificada(s) no Quadro 2.

**1.5.1** As vagas de Professores para Zona Rural são para as escolas municipais de: Canabrava, Deusdezino de Souza Ferreira, Rosário de Souza Ferreira e Santa Maria.

**Quadro 2**

Cargo(s)	Nível de Escolaridade	Etapas	Tipo(s) de Prova(s)
<ul style="list-style-type: none"><li>Auxiliar de Serviços Gerais Câmara Municipal</li><li>Cozinheiro(a)/Merendeiro(a)</li><li>Mecânico(a)</li><li>Vigia</li><li>Vigilante Câmara Municipal</li></ul>	Ensino Fundamental Completo	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>Operador(a) de Máquinas</li><li>Operador(a) de Máquinas Pesadas</li></ul>	Ensino Fundamental Completo + CNH C	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>Pedreiro(a)</li><li>Agente de Serviços Gerais</li><li>Agente de Serviços Gerais – Distrito de Santa Maria</li></ul>	Ensino Fundamental Incompleto	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>Motorista – Categoria B</li></ul>	Ensino Fundamental Incompleto + CNH B	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>Motorista – Categoria D</li></ul>	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D	1	Prova Objetiva



<ul style="list-style-type: none"><li>• Motorista – Categoria E</li></ul>	Ensino Fundamental Incompleto + CNH E	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Motorista de Ambulância</li></ul>	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D + capacitação em Veículos de Emergência	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Combate a Endemias</li><li>• Agente Comunitário de Saúde</li></ul>	Ensino Médio Completo + Residir na área de atuação desde a data de publicação do edital	2	Prova Objetiva e Curso de Formação
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Desporto e Lazer</li><li>• Agente de Vigilância Sanitária</li><li>• Assistente de Consultório Dentário</li><li>• Assistente de Controle Interno</li><li>• Auxiliar Administrativo</li><li>• Auxiliar de Licitação</li><li>• Fiscal Ambiental</li><li>• Fiscal de Posturas</li><li>• Motorista Câmara Municipal</li><li>• Recepcionista</li><li>• Técnico Administrativo Câmara Municipal</li></ul>	Ensino Médio Completo	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Eletricista</li></ul>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Eletrotécnica/Elétrica/ Eletricista de carga horária de 800 horas	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analista de Departamento Pessoal</li><li>• Analista de Recursos Humanos Câmara Municipal</li><li>• Arquiteto(a)</li><li>• Assistente Social</li><li>• Educador(a) Físico(a)</li><li>• Enfermeiro(a)</li><li>• Engenheiro(a) Agrônomo(a)</li><li>• Engenheiro(a) Civil</li><li>• Engenheiro(a) Ambiental</li><li>• Farmacêutico(a)</li><li>• Fiscal de Tributos</li><li>• Fisioterapeuta</li><li>• Médico(a) Veterinário(a)</li><li>• Nutricionista</li><li>• Odontólogo(a)</li><li>• Psicólogo(a)</li></ul>	Ensino Superior Completo	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professor(a) P-2 Pedagogia – Zona Urbana</li><li>• Professor(a) P-2 Língua Portuguesa – Zona Rural</li><li>• Professor(a) P-2 Matemática – Zona Rural</li><li>• Professor(a) P-2 História – Zona Rural</li><li>• Professor(a) P-2 Geografia – Zona Rural</li><li>• Professor(a) P-2 Ciências Naturais – Zona Rural</li><li>• Professor(a) P-2 Ciências Biológicas – Zona Rural</li></ul>	Ensino Superior Completo	3	Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico(a) Agrícola</li></ul>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Agrícola com carga horária mínima de 1000 horas	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico(a) em Informática</li></ul>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática com carga horária mínima de 1000 horas	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico(a) em Meio Ambiente</li></ul>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Meio Ambiente com carga horária	1	Prova Objetiva



	mínima de 1000 horas		
• Técnico(a) de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Formação técnica completa	1	Prova Objetiva

## 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>, 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 incompleto e completo;
- b) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino médio completo;
- c) R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino superior completo;

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

- a) acessar o endereço eletrônico <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** O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição na opção de participação que desejar mesmo que não exista vaga imediata nesta opção. Caso o(a) candidato(a) inscrito nesta situação seja aprovado(a) e classificado(a), observando o limite estabelecido e a proporcionalidade entre as opções de participação, passará a compor o cadastro de reserva do cargo.

**2.1.3.3** A inscrição para o concurso, bem como a emissão do boleto serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme cronograma (Anexo I). O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição depois de certificar-se que preencheu corretamente os dados do formulário, que possui os requisitos exigidos para ingresso no cargo e que o boleto bancário esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, salvo no caso de cancelamento do concurso.

**2.1.3.4** 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.

**2.1.4** Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), 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 fornece 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(à) 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, a 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 no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, conforme descritos a seguir:

**a)** candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal; ou

**b)** candidato(a) doador(a) de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

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

**2.2.2.1** 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.

**2.2.3** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, conforme alínea “a” do subitem 2.2.1, 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 6.135, de 26 de junho de 2007;

**b)** ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 26 de junho de 2007;

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

**2.2.3.1** O Instituto Verbena/UFV consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar os dados do(a) candidato(a), bem como a veracidade das informações prestadas, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do(a) candidato(a) e a definição da concessão do benefício.

**2.2.3.2** As informações fornecidas (nome, número do NIS, data de nascimento, sexo, número de identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF e nome da mãe) pelo(a) candidato(a) na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes à solicitação.

**2.2.3.3** O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação.

**2.2.4** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, conforme alínea “b” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

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

**2.2.4.1** Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**2.2.4.2** Será considerado, para comprovação de que o(a) candidato(a) efetivou a doação 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).

**2.2.4.3** 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).

**2.2.4.4** Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente.

**2.2.4.5** Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes de doações, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

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

**2.2.6** 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/UFV, 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.

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



**2.2.8** 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), emitir o boleto, conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I), e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no boleto.

**2.2.8.1** O(A) candidato(a) contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição terá a inscrição homologada somente após o encerramento do prazo previsto no Cronograma (Anexo I) de realização das inscrições.

### **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, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) 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>, observado o que trata o subitem 2.1.4.

**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 à candidata travesti ou ao(a) candidato(a) transexual 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(a) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou da concessão de sua isenção, acompanhar no Portal do(a) candidato(a) a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

**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** 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 público, 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, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, observado ainda a Lei Municipal nº 209 de 11 de setembro de 2023.

**3.2** Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no presente concurso.

**3.3** Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**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, 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** Ao(A) candidato(a) com deficiência são assegurados direitos, conforme subitens 3.16 e 3.17, e condições especiais para realização da prova, conforme item 4.

**3.7** Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <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 3.15.

**3.8** 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, conforme o subitem 3.15.

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

**3.9** 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.

**3.10** O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), conforme o subitem 3.15 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.

**3.11** 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.

**3.12** As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva – pessoa com deficiência constam no Cronograma (Anexo I).

**3.13** 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.

### **3.14 O Laudo Médico**

**3.14.1** O Laudo Médico deverá ser emitido 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.

**3.14.2** O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do último dia das inscrições.

**3.14.3** Apenas será aceito laudo médico emitido com finalidade própria para constatar a condição de pessoa com deficiência, não sendo aceitos nem analisados outros tipos de laudos, pareceres, certificados ou documentos, ainda que mencione que o candidato(a) é pessoa com deficiência, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).

**3.14.4** Para pessoa com transtorno do espectro autista, 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.

### **3.15 Do tempo adicional**

**3.15.1** O(A) candidato(a) com deficiência poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora para realizar a prova devendo, no ato da inscrição:

**a)** solicitar o tempo adicional;

**b)** enviar, via upload, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.

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



**3.15.2** O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) 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.

**3.15.3** O(A) candidato(a) com deficiência que, no ato da inscrição, não solicitar tempo adicional terá sua vontade respeitada, mesmo que prescrita no Laudo Médico a necessidade desse tempo.

**3.15.4** 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.

**3.15.5** As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para fazer a prova com tempo adicional, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

### **3.16 Da correção diferenciada da Prova de Redação**

**3.16.1** Os(As) candidatas(as) com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação.

**3.16.2** Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos de avaliação coerentes que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

**3.16.3** Para solicitar correção diferenciada, 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 3.15.

**3.16.4** Realizado o preenchimento do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

**a)** solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação;

**b)** enviar, via upload, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.

**3.16.5** Os arquivos referidos na alínea “b” do subitem 3.17.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**3.16.6** O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada 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.

**3.16.7** As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para ter a correção diferenciada, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

### **3.17 Da Perícia Médica**

**3.17.1** A perícia médica será realizada no município de Flores de Goiás.

**3.17.2** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação será convocado(a) para submeter-se à perícia médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

**3.17.2.1** Após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, será emitido parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

**3.17.3** A convocação para a perícia médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova Discursiva e/ou da Prova de Redação 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.

**3.17.3.1** Na convocação constará o horário e o local de realização da perícia médica.

**3.17.3.2** Serão convocados(as) para a perícia médica os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas do cargo pleiteado, respeitando a ordem de classificação e observando o limite de 1,5 vezes as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**3.17.4** Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar o documento de identificação original previsto no subitem 6.1, o original e a cópia do Laudo Médico anexado no momento da inscrição e os originais dos seguintes exames, que servirão de base para a realização da Perícia Médica:

**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, 24 (vinte e quatro) 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, 24 (vinte e quatro) 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, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;

**3.17.4.1** Após realização da perícia, 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.

**3.17.4.2** Havendo necessidade, por ocasião da perícia, poderão ser solicitados ao(à) candidato(a) exames complementares.

**3.17.5** No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva); ou não comparecer à Perícia Médica no dia e horário determinados, mesmo que justificado, no período previsto no Cronograma (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

**3.17.6** Não haverá segunda chamada ou realização de perícia médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

**3.17.8** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver usufruído de tempo adicional para fazer a prova e a perícia concluir que ele(a) não se enquadra 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, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva), bem como aquele(a) que não comparecer à Perícia Médica, no dia e horário determinados.

**3.17.9** A Perícia Médica 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.

**3.17.10** Os resultados preliminar e final da perícia médica serão publicados no período previsto no Cronograma (Anexo I).

#### **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 que deseje 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 Médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência ou o Atestado Médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a).

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

**4.1.2** O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições.

**4.1.3** O Atestado Médico, a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 6 (seis) meses antes do último dia das inscrições.

**4.1.4** 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.

**4.2** 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.

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

**4.4** A candidata lactante que necessitar amamentar bebê de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.

**4.4.1** 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.

**4.4.2** 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.

**4.5** A candidata lactante deverá anexar ao Requerimento de Condições Especiais (subitem 4.4) cópia do documento de identificação (subitem 5.1) do(a) acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

**4.5.1** 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.

**4.5.2** 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.

**4.6** 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.

**4.7** 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).

**4.7.1** Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente no Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <logistica.iv@ufg.br>.

**4.8** O(A) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar o Laudo Médico 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.

**4.9** 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.

**4.10** Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional solicitado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deverá ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitem 3.16.

**4.11** 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 na Lei Municipal nº 209, de 11 de setembro de 2023, 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 neste concurso. 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.

**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 assinalar 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 heteroidentificação 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 heteroidentificação 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 de heteroidentificação a quantidade de candidatos(as) equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital para cada cargo, 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 de heteroidentificação.
- 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 de heteroidentificação.
- 5.8** O Instituto Verbena/UFG designará uma comissão para o procedimento de heteroidentificação da 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 de heteroidentificação.
- 5.8.1** A comissão de heteroidentificação 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 heteroidentificação será disponibilizado no Portal do(a) candidato(a), no momento da convocação.
- 5.8.4** Para a realização do procedimento de heteroidentificação 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 de heteroidentificação 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 da heteroidentificação 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 de heteroidentificação fora dos dias ou horários estabelecidos pelo Instituto Verbena/UFG.
- 5.9** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.
- 5.10** A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no concurso. O procedimento de heteroidentificação 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 de lábios e nariz.
- 5.10.1** Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 5.10.2** Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.
- 5.11** A não realização pelo(a) candidato(a) do procedimento de heteroidentificação ou a recusa da gravação do procedimento acarretarão, para ele(a), a perda do direito às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) e a consequente eliminação do concurso, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.
- 5.11.1** A eliminação de candidato(a) não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.
- 5.12** Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o(a) candidato(a)



poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

**5.12.1** Não concorrerá às vagas de que trata o subitem anterior e será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 209, de 11 de setembro de 2023.

**5.12.2** Após o devido processo legal, o parecer da comissão de heteroidentificação 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.

**5.12.3** As hipóteses de que tratam o caput e o § 1º da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014 não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.

**5.13** 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.

**5.14** Nas datas previstas no cronograma (Anexo I) serão publicados os resultados preliminar e final do procedimento de heteroidentificação.

## 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) diferentes dos especificados no subitem 6.1.

**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 confrontada com a original) 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 a 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 e D), das quais apenas uma é correta.

**7.1.3** Os cargos, as disciplinas, o número de questões, o peso de cada questão, o valor da prova e a pontuação mínima para aprovação são apresentados nos Quadros 3, 4, 5 e 6.

**Quadro 3 - Cargo com nível de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Agente de Serviços Gerais • Agente de Serviços Gerais – Distrito de Santa Maria • Motorista – Categoria B	Língua Portuguesa	10	4	100,0	50,0
	Matemática	10	3		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás/GO	10	3		



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motorista – Categoria D</li> <li>• Motorista – Categoria E</li> <li>• Motorista de Ambulância Zona Rural</li> <li>• Motorista de Ambulância Zona Urbana</li> <li>• Pedreiro(a)</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

**Quadro 4 - Cargo com nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Serviços Gerais Câmara Municipal</li> <li>• Cozinheiro(a)/Merendeiro(a)</li> <li>• Mecânico(a)</li> <li>• Operador(a) de Máquinas</li> <li>• Operador(a) de Máquinas Pesadas</li> <li>• Vigia</li> <li>• Vigilante Câmara Municipal</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	4	100,0	50,0
	Matemática	10	3		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás/GO	10	3		

**Quadro 5 - Cargo com nível de escolaridade Ensino Médio Completo**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Combate à Endemias</li> <li>• Agente Comunitário de Saúde – Flores de Goiás</li> <li>• Agente Comunitário de Saúde – Distrito de Santa Maria</li> <li>• Agente Comunitário de Saúde – P.A São Vicente</li> <li>• Agente de Desporto e Lazer</li> <li>• Agente de Vigilância Sanitária</li> <li>• Assistente de Consultório Dentário – Zona Urbana</li> <li>• Assistente de Consultório Dentário – Zona Rural</li> <li>• Assistente de Controle Interno</li> <li>• Auxiliar Administrativo</li> <li>• Auxiliar de Licitação</li> <li>• Eletricista</li> <li>• Fiscal Ambiental</li> <li>• Fiscal de Posturas</li> <li>• Motorista Câmara Municipal</li> <li>• Recepcionista</li> <li>• Técnico Administrativa Câmara Municipal</li> <li>• Técnico(a) Agrícola</li> <li>• Técnico(a) de Enfermagem Zona Urbana – Atenção Primária</li> <li>• Técnico(a) de Enfermagem Zona Urbana – Hospital Municipal</li> <li>• Técnico(a) de Enfermagem Zona Rural</li> <li>• Técnico(a) em Informática</li> <li>• Técnico(a) em Meio Ambiente</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás/GO	05	1		
	Noções de Informática	05	2		
	Legislação	05	2		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		

**Quadro 6 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior Completo**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
-------	------------	----------------	------	----------------	------------------



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analista de Departamento Pessoal</li> <li>• Analista de Recursos Humanos Câmara Municipal</li> <li>• Arquiteto(a)</li> <li>• Assistente Social</li> <li>• Engenheiro(a) Agrônomo(a)</li> <li>• Engenheiro(a) Ambiental</li> <li>• Engenheiro(a) Civil</li> <li>• Fiscal de Tributos</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	2	100,0	50,0
	Matemática	10	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás/GO	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Legislação	10	2		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor(a) P-2 – Pedagogia Zona Urbana</li> <li>• Professor(a) P-2 – Língua Portuguesa Zona Rural</li> <li>• Professor(a) P-2 – Matemática Zona Rural</li> <li>• Professor(a) P-2 – História Zona Rural</li> <li>• Professor(a) P-2 – Geografia Zona Rural</li> <li>• Professor(a) P-2 – Ciências Naturais Zona Rural</li> <li>• Professor(a) P-2 – Ciências Biológicas Zona Rural</li> </ul>	Língua Portuguesa	10		
Matemática		10	1		
Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás/GO		05	1		
Noções de Informática		05	1		
Conhecimentos Sobre Educação		10	2		
Conhecimentos Específicos do Cargo		10	4		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educador(a) Físico(a)</li> <li>• Enfermeiro(a) Especialista em Urgência e Emergência</li> <li>• Enfermeiro(a) Especialista em Saúde da Família Zona Rural</li> <li>• Enfermeiro(a) Especialista em Saúde da Família Zona Urbana</li> <li>• Enfermeiro(a) Especialista em Saúde Mental</li> <li>• Enfermeiro(a) Especialista em Vigilância em Saúde</li> <li>• Farmacêutico(a)</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Médico(a) Veterinário(a)</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Odontólogo(a)</li> <li>• Psicólogo(a)</li> </ul>		Língua Portuguesa	10	2	100,0
	Matemática	10	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás/GO	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Saúde Pública	10	2		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		

7.1.4 O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.

7.1.5 Os resultados preliminar e final da prova objetiva serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

## 7.2 Das condições gerais para realização da Prova Objetiva

7.2.1 Para os cargos de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo e ensino superior completo (exceto para os cargos de professor), a prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no período matutino, no município de Flores de Goiás. Para os cargos de professor, a prova objetiva e de redação serão aplicadas conjuntamente e terão duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, sendo aplicadas também no período matutino no município de Flores de Goiás. A depender da disponibilidade dos locais as provas poderão ser realizadas em cidades próximas, observando as datas previstas no Cronograma (Anexo I).

7.2.2 Para os cargos de ensino médio completo, a prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no período vespertino, no município de Flores de Goiás, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

7.2.3 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.

7.2.3.1 No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e



fechamento dos portões.

**7.2.3.2** 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.

**7.2.4** 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.

**7.2.5** 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.

**7.2.6** 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.

**7.2.7** 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.

**7.2.8** 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.

**7.2.9** Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá sua substituição por erro no seu preenchimento.

**7.2.10** 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.

**7.2.11** 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.

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

**7.2.13** 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.

**7.2.14** 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, salvo o caso previsto no subitem 4.4.2.

**7.2.15** 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 (salvo os casos previstos em lei);

**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 chapelaria 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, 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, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

**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.



7.2.15.1 Os(As) candidatos(as) com porte de armas prevista em lei, deverão enviar e-mail para [logistica.iv@ufg.br](mailto:logistica.iv@ufg.br) e incluir documentos em anexo que comprovem a autorização para o porte, indicar seu número de inscrição e nome completo.

7.2.16 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.

7.2.17 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.

7.2.18 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 DE REDAÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

### 8.1 Da Prova de Redação

8.1.1 A Prova de Redação representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para todos os cargos de Professor P-2 e será realizada juntamente com a Prova Objetiva.

8.1.2 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa a avaliar a capacidade de articulação de conhecimentos do(a) candidato(a) por meio da produção textual, observando suas habilidades e competências na manipulação da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 60,0 (sessenta) pontos.

8.1.3 Serão convocados para correção das provas de redação os(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 7, observando a proporcionalidade entre as modalidades de concorrência.

Quadro 7

Cargos	AC	PcD	Negros	Total
• Professor(a) P-2 Pedagogia	33	5	10	48
• Professor(a) P-2 Língua Portuguesa	33	5	10	48
• Professor(a) P-2 Matemática	16	3	5	24
• Professor(a) P-2 História	7	2	3	12
• Professor(a) P-2 Geografia	7	2	3	12
• Professor(a) P-2 Ciências Naturais	7	2	3	12
• Professor(a) P-2 Ciências Biológicas	7	2	3	12

8.1.3.1 Se não houver candidatos(as) suficientes para preencher todas as vagas reservadas para PcD e Negros(as) nesta convocação, as vagas não preenchidas serão remanejadas para a lista de Ampla Concorrência, ultrapassando a quantidade prevista no Quadro 7 e mantendo o total de convocados(as) para o cargo.

8.1.3.2 Após a verificação do item 8.1.3.1, na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão desclassificados(as) do concurso.

8.1.4 A Prova de Redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 8.

Quadro 8

Critérios		Pontuação
Adequação	ao tema	20,0
	à leitura da coletânea	20,0
	ao gênero textual	20,0
	à modalidade escrita	20,0
Coerência e Coesão		20,0
<b>Total</b>		<b>100,0</b>

8.1.4.1 A Prova de Redação será composta de um tema, que o(a) candidato(a) deverá desenvolver seguindo uma das propostas contidas na prova. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.

8.1.4.2 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.

8.1.4.3 O(A) candidato(a) deverá produzir, com base no tema proposto, um texto dissertativo-argumentativo, segundo a proposta de gênero textual, com, no máximo, 30 (trinta) linhas.



**8.1.5** Os resultados preliminar e final da Prova de Redação serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

## **8.2 Das condições gerais para realização da Prova de Redação**

**8.2.1** A Prova de Redação será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, sendo de 4 (quatro) horas e 30 (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 de Redação.

**8.2.3** 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 Prova de Redação.

**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 de Redação, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

**8.2.5** 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 serão despersonalizados 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).

**8.2.6** O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Prova de Redação, 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 de a Prova de Redação ser realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

---

## **9. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

---

**9.1** O Curso de Formação, de caráter eliminatório, representa a 2ª (segunda) etapa para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, e será realizado de forma remota.

**9.2** O Curso de Formação tem como objetivo a transmissão de conhecimentos aos participantes, o desenvolvimento de competências para o desempenho das atribuições do cargo e a avaliação para fins de aprovação no concurso.

**9.3** Serão convocados(as) para o curso de formação os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e classificados(as) dentro do limite de 5 (dez) vezes o número de vagas imediatas.

**9.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para o Curso de Formação. Os(As) demais serão desclassificados(as) do concurso.

**9.4** A convocação para o Curso de Formação será publicada no período previsto no Cronograma do concurso (Anexo I), no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, juntamente com as orientações gerais para realização do curso.

**9.5** O curso de formação terá duração de 40 (quarenta) horas, podendo ser ministrado inclusive aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

**9.6** O(A) candidato(a) convocado(a) deverá entrar no link a ser disponibilizado no Portal do(a) candidato(a) no 1º (primeiro) dia do curso de formação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

**9.7** O(A) candidato(a) que não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, será considerado(a) reprovado(a) e, conseqüentemente, eliminado(a) do concurso.

**9.8** Será aprovado(a) no Curso de Formação o(a) candidato(a) que tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), sendo o(a) candidato(a) aprovado(a) considerado(a) apto(a) e o(a) reprovado(a) considerado(a) inapto(a).

**9.9** Será obrigatória a frequência mínima no Curso de Formação, ficando excluídas desse percentual as faltas justificadas, de acordo com as situações previstas no subitem 9.10.1.

**9.9.1** A assiduidade e pontualidade no Curso de Formação serão objeto de controle diário e constituirão critério de eliminação do(a) candidato(a).

**9.9.2** Será atribuída falta ao(à) candidato(a) que se atrasar por mais de 15 (quinze) minutos após o início das aulas, assinar frequência e se ausentar ou se retirar antes do término das atividades diárias programadas.

**9.10** Somente serão justificadas as faltas ocorridas por motivo de força maior, devidamente caracterizadas pelo(a) candidato(a), mediante requerimento instruído com respectivos comprovantes.

**9.10.1** Para fins de justificativa das faltas, serão consideradas como motivo de força maior situações como:

- a) convocação judicial de qualquer natureza;
- b) acidente ou enfermidade grave que impossibilite a presença e participação do(a) candidato(a) nas atividades;



- c) doença grave ou falecimento do(a) cônjuge, ascendente ou descendente até o 2º grau de parentesco ou pessoa que, comprovadamente, viva sob a dependência econômica do(a) candidato(a);  
d) nascimento de filhos(as).

9.11 A quantidade de dias justificados, na situação especificada na alínea “a” do subitem 9.10.1, obedecerá ao constante na convocação judicial. Quanto à quantidade de dias de afastamento a que se refere a alínea “b” do subitem 9.10.1, deverá constar em atestado médico que será submetido à análise médica.

9.12 A análise do requerimento de abono de faltas será de responsabilidade conjunta do Instituto Verbena/UFG e da Comissão Organizadora do Concurso Público.

9.13 As despesas decorrentes da participação no Curso de Formação correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer despesas.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Prova de Títulos representa a 3ª (terceira) etapa do concurso para todos os cargos de Professor P-2.

10.1.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos, observada a fórmula apresentada no item 11.5 e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 9.

10.2 Serão avaliados os títulos de todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova de Redação.

10.3 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 9, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no edital.

Quadro 9

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 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 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 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 1 (um) título para concorrer na Prova de Títulos.

10.4 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.

10.4.1 Não serão aceitos documentos que indicam data futura de conclusão do curso, na data em que foi emitido.

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

10.5 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.

10.5.1 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.

10.5.2 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).

10.6 O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 10 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.

10.7 O arquivo enviado valerá somente para o certame de que trata o Edital.



**10.8** Compete ao(a) 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.

**10.9** 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.

**10.10** 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.

**10.11** Caso o(a) candidato(a) não envie os títulos, receberá pontuação 0,0 (zero) na 3ª (terceira) etapa.

**10.12** 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.

**10.13** 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.

**10.14** 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.

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

## **11. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RESULTADOS E DO BOLETIM DE DESEMPENHO**

### **11.1 Da pontuação da Prova Objetiva**

**11.1.1** A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no Cartão-Resposta.

**11.1.2** A prova objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

**11.1.3** A nota total da prova objetiva será de 100,0 (cem) pontos.

**11.1.4** Os resultados preliminar e final da prova objetiva serão publicados por ordem de classificação, contendo a pontuação obtida em cada uma das disciplinas, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **11.2 Da pontuação da Prova de Redação**

**11.2.1** A correção da Prova de Redação levará em consideração os critérios definidos no Quadro 8.

**11.2.2** A Prova de Redação será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 60,0 (sessenta) pontos e não estiver dentro do quantitativo previsto no Quadro 7.

**11.2.3** A nota total da Prova de Redação será de 100,0 (cem) pontos.

**11.2.4** Os resultados preliminar e final da Prova de Redação serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **11.3 Da pontuação da Prova de Títulos**

**11.3.1** A Prova de Títulos levará em consideração os critérios definidos no Quadro 10.

**11.3.2** A Prova de Títulos é classificatória, pois não eliminará candidatos(as) que não apresentarem quaisquer títulos estando dentro do quantitativo previsto no Quadro 9.

**11.3.3** Os resultados preliminar e final da Prova de Títulos serão divulgados por cargo e por ordem alfabética, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **11.4 Da aprovação no Curso de Formação**

**11.4.1** O Curso de Formação é eliminatório, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

**11.4.2** Os resultados preliminar e final do Curso de Formação serão divulgados por cargo e por ordem alfabética, nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

### **11.5 Da Classificação**

**11.5.1** Para os cargos do ensino fundamental completo e incompleto, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$ , em que: PF é a pontuação final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.5.1.1** 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 e alterações posteriores (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, prevalecerão os



seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na Prova de Matemática;
- c) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás;
- d) 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;
- e) maior idade.

**11.5.2** Para os cargos de ensino médio e ensino superior, exceto cargos de Professor, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$ , em que: PF é a pontuação final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.5.2.2** 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 e alterações posteriores (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Matemática;
- d) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás;
- e) 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;
- f) maior idade.

**11.5.3** Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, os(as) candidatos(as) considerados(as) aprovados(as) no Curso de Formação serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$ , em que: PF é a pontuação final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.5.3.2** 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 e alterações posteriores (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Matemática;
- d) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás;
- e) 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;
- f) maior idade.

**11.5.4** Para os cargos de Professor P-2, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova de Títulos. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO \times 0,45) + (PR \times 0,45) + (PT \times 0,1)$ , em que: PF é a pontuação final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova de Redação e PT é a pontuação na Prova de Títulos.

**11.5.4.1** 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 Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Redação;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Flores de Goiás;
- 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.

**11.5.5** 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.

**11.5.6** 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.

### **11.6 Dos Resultados**

**11.6.1** 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.

**11.6.1.1** 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).

**11.6.2** 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).

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

**11.6.3** O(A) candidato(a) inscrito(a) em mais de uma opção de participação, caso seja classificado(a), figurará em todas as listas de classificados(as) das opções para as quais se inscreveu.

**11.6.4** A vaga destinada à ampla concorrência que for ocupada por candidato(a) com deficiência não será computada para efeito de reserva de vagas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

**11.6.4.1** Caso o(a) candidato(a) com deficiência, por qualquer motivo, desista da vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a), caso haja candidato(a) aprovado(a).

### **11.7 Do Boletim de Desempenho**

**11.7.1** O Boletim de Desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível no Portal do(a) candidato(a).

**11.7.1.1** O Boletim de Desempenho será atualizado após a publicação dos resultados de cada etapa do concurso.

**11.7.1.2** A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva, do Caderno de Resposta da Prova de Redação será disponibilizada ao(à) candidato(a) no Boletim de Desempenho. O(A) candidato(a) terá acesso a uma cópia não editável do Caderno de Resposta da respectiva prova por ele realizada, sem quaisquer marcações da banca.

**11.7.2** Nos resultados preliminar e final do concurso constarão somente as notas dos(as) candidatos(as) que atingirem a nota mínima exigida. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

**11.7.2.1** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 13.1 e 13.2.

---

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** 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 de Redação – pessoa com deficiência;
- 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) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a Prova de Redação corrigida;
- i) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados para o Curso de Formação;
- j) o resultado preliminar da Prova de Redação;
- k) o resultado preliminar do Curso de Formação;
- l) o resultado preliminar da Prova de Títulos;
- m) o resultado preliminar da perícia médica;
- n) o resultado preliminar da heteroidentificação;
- o) o resultado preliminar do concurso.



### **12.2 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.

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

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

**12.4** 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 12.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

**12.6** Nos casos em que o recurso envolver as Bancas Corretoras, essas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

**12.6.1** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Corretora.

**12.6.2** Após o julgamento pela Banca Corretora, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as). No caso da alteração de gabarito, os efeitos dela decorrentes serão aplicados a todos(as) os(as) candidatos(as). O processamento final da pontuação será realizado com base no gabarito final.

**12.7** 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.

**12.8** 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.

**12.9** Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta da Prova Objetiva.

---

## **13. DAS PENALIDADES**

**13.1** 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 Caderno de Resposta da Prova de Redação 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 comprovem 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)** mantiver 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.



**13.2** 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, 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.

**13.3** Constatado alguma irregularidade do item 13.1 por parte do candidato que enseje sua eliminação, ele será encaminhado a coordenação, lavrado ata do ocorrido e deverá ser retirado do local de aplicação de provas.

**13.3.1** Será observado a permanência do candidato por ao menos 2 horas no local de prova após o início de sua aplicação.

**13.4** Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam nos subitens 13.1 e 13.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

---

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

**14.2** O ato de homologação conterá 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.

---

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

**15.1** A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Prefeitura de Flores de Goiás, conforme o Quadro de Vagas (Anexo II) do Edital e durante a validade deste concurso.

**15.2** 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 Flores de Goiás, e publicada no endereço eletrônico da Prefeitura de Flores de Goiás < <https://www.portal.floresdegoias.go.gov.br/> >.

**15.3** A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura de Flores de Goiás. 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.

**15.4** 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 Flores de Goiás 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 Flores de Goiás informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.

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

**15.5.1** 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 Flores de Goiás.

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

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

**15.7.1** A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados de publicação do ato de provimento.

**15.8** 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.

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

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

**15.11** A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que



consideraram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência.

**15.12** 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 Flores de Goiás para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 2 do Edital.

**15.12.1** 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.

---

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

---

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

**16.2** 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 Averbção de Divórcio;
- c) certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica).

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

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

**16.3.1** 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 têm ou não filhos(as) brasileiros(as).

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

**16.3.3** 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.

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

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

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

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

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

**16.8.1** 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.

**16.8.2** Consoante o 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.

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

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

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

**16.12** 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.

---

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

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

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

**17.2.1** O prazo de que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na imprensa oficial da Prefeitura de Flores de Goiás.

**17.3** 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 Flores de Goiás, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

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

**17.5** 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.

**17.5.1** 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.

**17.6** 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 Flores de Goiás <<https://www.portal.floresdegoias.go.gov.br/>> e na imprensa oficial da Prefeitura de Flores de Goiás.

**17.7** 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.

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

**17.9** 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.

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

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

Flores de Goiás, 17 de dezembro de 2024.

Altran Lopes Avelar Nery  
Prefeito de Flores de Goiás/GO

PCI Concursos



## EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

### ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
17/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Publicação do Edital e dos Anexos.</b></li></ul>
24/03/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Publicação do Edital Complementar nº 01</b></li></ul>
24/04/2025 a 21/05/2025	<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 - pessoa com deficiência.</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>
24/04/2025 a 28/04/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</b></li></ul>
05/05/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li></ul>
13/05/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li></ul>
21/05/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.</b></li></ul>
27/05/2025	<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 - pessoa com deficiência.</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><li>• Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.</li></ul>
03/06/2025	<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 - pessoa com deficiência.</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></ul>
10/06/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva e redação.</li></ul>
15/06/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Realização das provas objetiva e redação.</b></li></ul>
16/06/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.</li></ul>
26/06/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do gabarito final da prova objetiva.</li></ul>
27/06/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.</li><li>• Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.</li></ul>
04/07/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da prova objetiva.</li><li>• Publicação da relação dos(as) candidato(as) que terão a prova de redação corrigida.</li></ul>



DATA	EVENTO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação da relação dos(as) candidato(as) convocados(as) para o curso de formação.</li></ul>
<b>08/07/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Publicação das orientações gerais para o curso de formação.</b></li></ul>
11/07/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da prova de redação.</li><li>• Divulgação do boletim de desempenho e do caderno de resposta da prova de redação.</li></ul>
<b>10/07/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Disponibilização do link de acesso à sala remota para a realização do curso de formação.</b></li></ul>
22/07/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da prova de redação.</li><li>• Publicação da relação dos(as) candidato(as) convocados para realizarem o upload dos títulos (prova de títulos).</li></ul>
<b>14/07/2025 a 18/07/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Realização do curso de formação.</b></li></ul>
<b>23/07/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar do curso de formação.</li></ul>
<b>23/07/2025 e 24/07/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).</b></li></ul>
30/07/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.</li><li>• Divulgação do boletim de desempenho da prova de títulos.</li></ul>
31/07/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final do curso de formação.</li></ul>
07/08/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da prova de títulos.</li></ul>
08/08/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação da convocação para perícia médica.</li><li>• Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação.</li></ul>
<b>10/08/2025 a 11/08/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Realização da perícia médica.</b></li><li>• <b>Realização do procedimento de heteroidentificação.</b></li></ul>
14/08/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da perícia médica.</li><li>• Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.</li></ul>
20/08/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da perícia médica.</li><li>• Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação.</li></ul>
22/08/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar do concurso público.</li></ul>
29/08/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final do concurso público.</li></ul>

PCI Concursos



## EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

### ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Cargos	AC	PcD	N	Total	CR	Carga Horária	Requisitos	Vencimento
Agente de Combate a Endemias	1	-	1	2	5	40h	Ensino médio completo e CNH 'A' ou 'AB'.	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde – Flores de Goiás	1	-	1	2	6	40h	Ensino médio completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso.	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde – Distrito de Santa Maria	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso.	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde – P.A São Vicente	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso.	R\$ 3.036,00
Agente de Desporto e Lazer	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 1.518,00
Agente de Serviços Gerais	14	3	5	22	65	40h	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 1.518,00
Agente de Serviços Gerais - Distrito De Santa Maria	1	1	1	3	10	40h	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 1.518,00
Agente de Vigilância Sanitária	-	-	-	0	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 1.633,11
Analista de Departamento Pessoal	-	1	-	1	5	40h	Curso de Ensino superior em qualquer área de formação.	R\$ 3.585,68
Analista de Recursos Humanos – Câmara Municipal	1	-	-	1	5	40h	Ensino Superior completo em Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas.	R\$ 2.390,45



Cargos	AC	PcD	N	Total	CR	Carga Horária	Requisitos	Vencimento
Arquiteto(a)	1	-	-	1	5	40h	Curso de Ensino superior em Arquitetura e registro profissional.	R\$ 4.384,00
Assistente de Consultório Dentário – Zona Urbana	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo, curso profissionalizante e registro no CRO.	R\$ 1.518,00
Assistente de Consultório Dentário – Zona Rural	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo, curso profissionalizante e registro no CRO.	R\$ 1.518,00
Assistente de Controle Interno	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 2.301,35
Assistente Social	1	1	1	3	6	30h	Curso de Ensino superior em Serviço Social e registro profissional.	R\$ 3.585,68
Auxiliar Administrativo	4	1	1	6	12	40h	Ensino médio completo.	R\$ 2.107,23
Auxiliar de Licitação	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 1.680,92
Auxiliar de Serviços Gerais – Câmara Municipal	2	-	-	2	5	40h	Ensino fundamental completo.	R\$ 1.518,00
Cozinheiro(a)/Merendeiro(a)	5	1	2	8	12	40h	Ensino fundamental completo.	R\$ 1.518,00
Educador(a) Físico(a)	1	-	-	1	5	40h	Curso superior em Educação Física e registro profissional.	R\$ 2.705,55
Eletricista	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo e curso Técnico em Eletrotécnica ou Elétrica ou Eletricista com carga horária mínima de 800 horas.	R\$ 2.086,21
Enfermeiro Especialista em Urgência e Emergência	1	-	-	1	5	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Especialização em Urgência e Emergência e Registro ativo no COREN.	R\$ 4.346,27



Cargos	AC	PcD	N	Total	CR	Carga Horária	Requisitos	Vencimento
Enfermeiro Especialista em Saúde da Família – Zona Rural	1	-	-	1	5	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Especialização em Saúde da Família e Registro ativo no COREN.	R\$ 4.346,27
Enfermeiro Especialista em Saúde da Família – Zona Urbana	2	-	-	2	5	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Especialização em Saúde da Família e Registro ativo no COREN.	R\$ 4.346,27
Enfermeiro Especialista em Saúde Mental	1	-	-	1	5	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Especialização em Saúde Mental e Registro ativo no COREN.	R\$ 4.346,27
Enfermeiro Especialista em Vigilância em Saúde	1	-	-	1	5	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Especialização em Vigilância em Saúde e Registro ativo no COREN.	R\$ 4.346,27
Engenheiro(a) Agrônomo(a)	1	-	-	1	5	40h	Bacharelado em Engenharia Agrônômica e registro profissional.	R\$ 4.384,00
Engenheiro(a) Civil	1	-	-	1	5	40h	Curso superior em Engenharia Civil e registro profissional.	R\$ 4.384,00
Engenheiro(a) Ambiental	1	-	-	1	5	40h	Bacharelado em Engenharia Ambiental e registro profissional.	R\$ 4.384,00
Farmacêutico(a)	1	-	-	1	5	40h	Curso superior em Farmácia e registro profissional.	R\$ 3.585,68
Fiscal Ambiental	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 3.467,23
Fiscal De Posturas	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 1.960,41
Fiscal De Tributos	1	1	-	2	6	40h	Diploma de conclusão de curso de nível superior completo em Administração, Contabilidade ou Direito.	R\$ 3.585,68
Fisioterapeuta	1	-	-	1	5	40h	Bacharelado em Fisioterapia e registro profissional.	R\$ 3.585,68



Cargos	AC	PcD	N	Total	CR	Carga Horária	Requisitos	Vencimento
Mecânico(a)	1	-	-	1	5	40h	Ensino fundamental completo e CNH 'C'.	R\$ 1.974,70
Médico(a) Veterinário(a)	1	-	-	1	5	40h	Bacharelado em Medicina Veterinária e registro profissional.	R\$ 4.384,00
Motorista – Câmara Municipal	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo e CNH categoria 'B'.	R\$ 1.868,89
Motorista – Categoria B	1	-	-	1	5	40h	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria 'B'.	R\$ 1.680,91
Motorista – Categoria D	8	-	2	10	16	40h	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria 'D'.	R\$ 1.981,32
Motorista – Categoria E	1	-	-	1	5	40h	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria 'E'.	R\$ 2.107,22
Motorista de Ambulância – Zona Rural	2	-	-	2	5	40h	Ensino fundamental incompleto, CNH categoria 'D' e curso de capacitação em veículo de emergência.	R\$ 1.981,32
Motorista de Ambulância – Zona Urbana	2	-	1	3	8	40h	Ensino fundamental incompleto, CNH categoria 'D' e curso de capacitação em veículo de emergência.	R\$ 1.981,32
Nutricionista	1	-	-	1	5	40h	Curso superior em Nutrição e registro profissional.	R\$ 3.585,67
Odontólogo(a)	2	-	-	2	5	40h	Curso superior em Odontologia.	R\$ 4.384,00
Operador(a) de Máquinas	4	-	1	5	10	40h	Ensino fundamental completo e CNH categoria 'C'.	R\$ 1.968,17
Operador(a) de Máquinas Pesadas	2	-	1	3	8	40h	Ensino fundamental completo e CNH categoria 'C'.	R\$ 2.759,57



Cargos	AC	PcD	N	Total	CR	Carga Horária	Requisitos	Vencimento
Pedreiro(a)	1	-	-	1	5	40h	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 2.086,21
Professor(a) P-2 Pedagogia – Zona Urbana	5	1	2	8	24	30h	Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia.	R\$ 2.449,46
Professor(a) P-2 Língua Portuguesa – Zona Rural*	5	1	2	8	24	30h	Curso Superior de licenciatura plena em Língua Portuguesa.	R\$ 2.449,46
Professor(a) P-2 Matemática – Zona Rural*	2	1	1	4	12	30h	Curso Superior de licenciatura plena em Matemática.	R\$ 2.449,46
Professor(a) P-2 História – Zona Rural*	1	-	1	2	6	30h	Curso Superior de licenciatura plena em História.	R\$ 2.449,46
Professor(a) P-2 Geografia – Zona Rural*	1	-	1	2	6	30h	Curso Superior de licenciatura plena em Geografia.	R\$ 2.449,46
Professor(a) P-2 Ciências Naturais – Zona Rural*	1	-	1	2	6	30h	Curso Superior de licenciatura plena em Ciências Naturais.	R\$ 2.449,46
Professor(a) P-2 Ciências Biológicas – Zona Rural *	1	-	1	2	6	30h	Curso Superior de licenciatura plena em Ciências Biológicas.	R\$ 2.449,46
Psicólogo(a)	2	1	1	4	8	40h	Curso superior em Psicologia e registro profissional.	R\$ 3.585,68
Recepcionista	-	1	-	1	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 1.518,00
Técnico Administrativo – Câmara Municipal	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo.	R\$ 1.518,00
Técnico(a) Agrícola	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo e curso Técnico Agrícola com carga horária mínima de 1000 horas.	R\$ 1.968,17
Técnico de Enfermagem Atenção Primária – Zona Urbana	2	-	1	3	5	40h	Ensino médio completo, curso Técnico de Enfermagem e registro profissional.	R\$ 2.101,22



Cargos	AC	PcD	N	Total	CR	Carga Horária	Requisitos	Vencimento
Técnico de Enfermagem Hospital Municipal – Zona Urbana	2	1	1	4	6	40h	Ensino médio completo, curso Técnico de Enfermagem e registro profissional.	R\$ 2.101,22
Técnico de Enfermagem – Zona Rural	5	1	2	8	13	40h	Ensino médio completo, curso Técnico de Enfermagem e registro profissional.	R\$ 2.101,22
Técnico(a) em Informática	-	1	-	1	5	40h	Ensino médio completo e curso Técnico em Informática com carga horária mínima de 1000 horas.	R\$ 1.968,17
Técnico(a) em Meio Ambiente	1	-	-	1	5	40h	Ensino médio completo e curso Técnico em Meio Ambiente com carga horária mínima de 1000 horas.	R\$ 1.968,17
Vigia	2	-	1	3	12	40h	Ensino fundamental completo.	R\$ 1.518,00
Vigilante – Câmara Municipal	3	-	1	4	8	40h	Ensino fundamental completo.	R\$ 1.518,00
<b>TOTAL</b>	<b>117</b>	<b>17</b>	<b>33</b>	<b>166</b>	<b>500</b>			

**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.

**OBS:** AC = ampla concorrência, PcD = Pessoa com Deficiência, N = Negros.

Zona Rural\* = Escolas Municipais Canabrava, Deusdezino de Souza Ferreira, Rosário de Souza Ferreira ou Santa Maria

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE



**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; o registro, pra fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de vistas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

#### **AGENTE DE DESPORTO E LAZER**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas; organizar a participação do município em eventos esportivos regionais, promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição; administrar as praças de esportes, ginásios poliesportivos e campos municipais de futebol.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Executar tarefas manuais rotineiras, que exigem esforço físico constante, em conformidade com a respectiva área de atuação; utilizar-se equipamentos braçais e de atividade rotineira; executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral; escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação; auxiliar nos trabalhos relativos às obras de construção civil e produções diversas; efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros; preparar a terra, auxiliando na semeadura, canteiros e colheita; auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações; auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como: carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros; e/ou, auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia.

#### **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público do comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fornecer dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água e solo e depredação de recursos naturais; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar fontes de poluição sonora; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviço de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; fiscalizar atividades mineradoras de classe II; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.

#### **ANALISTA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Efetuar diariamente a coleta do ponto dos funcionários públicos através de planilha; realizar as manutenções junto ao sistema relativo a pagamentos de horas extras, abonos, descontos, compensações e demais, com backup diário, para que no final do mês possam ser apurados os dados individuais dos funcionários e migração para a folha de pagamento e emissão do cartão de ponto; fazer o fechamento de adiantamento de pagamento e mensal da folha; conferir as informações individuais relativas às horas normais, verbas de proventos, descontos; emitir os relatórios da folha; gerar as interfaces contábeis e arquivo para pagamento em cheque; efetuar frequentemente as rescisões contratuais de funcionários, onde alimenta o sistema com



informações necessárias; conferir valores; emitir documentos; atualizar salário, férias e faz baixa; fazer homologações no sindicato de classe; fazer mensalmente cálculos e emitir as guias de recolhimentos (GR, IRRF, GFIP, FGTS, Contribuição Sindical, Assistencial, Confederativa, CAGED); emitir CAT; preencher os formulários para cadastramento do PIS; levantar e emitir a CND; emitir as suspensões e advertências para os funcionários; coordenar a área de benefícios do INSS; efetivar as prestações de contas, arquivamentos dos documentos do setor; zelar e cuidar dos equipamentos de trabalho da Secretaria de Administração e Finanças, mantendo o setor limpo e organizado e executar outras atividades correlatas.

### ARQUITETO(A)

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos orientados por normas e procedimentos de planejamento e desenvolvimento urbano do município; compor planilhas de orçamentos, memoriais descritivos, cronogramas físicos financeiros e gerenciar obras em andamento; elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades do município/usuário, coletar informações e dados, analisar dados e informações, elaborar diagnóstico, buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual, elaborar metodologia, pré-dimensionar o empreendimento proposto, elaborar estudos preliminares e alternativas, compatibilizar projetos complementares, definir técnicas, definir materiais, elaborar planos diretores e setoriais, elaborar o detalhamento técnico construtivo, elaborar orçamento do projeto, buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes, registrar responsabilidade técnica (art), elaborar manual do usuário; fiscalizar obras e serviços; assegurar fidelidade quanto ao projeto, fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal, conferir medições, monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços, ajustar projeto a imprevistos; prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas, promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos, elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos, promover integração entre comunidade e bens edificados, realizar estudo de pós-ocupação, coordenar equipes de planos, programas e projetos; gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro, elaborar o caderno de encargos, cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados, implementar parâmetros de segurança, selecionar prestadores de serviço, mão de obra e fornecedores, acompanhar execução de serviços específicos, aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra, efetuar medições do serviço executado, aprovar os serviços executados, entregar a obra executada, executar reparos e serviços de garantia da obra; desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto, verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais, avaliar alternativas de implantação do projeto, identificar alternativas de operacionalização, identificar alternativas de financiamento, elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; estabelecer políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas, estabelecer diretrizes para legislação urbanística, estabelecer diretrizes para legislação ambiental, estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural, promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas, monitorar implementação de programas, planos e projetos, estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas, capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; ordenar uso e ocupação do território: sistematizar legislação existente, analisar legislação existente, elaborar cadastro fundiário municipal, compatibilizar políticas setoriais, definir diretrizes para uso e ocupação do espaço, elaborar plano diretor municipal/pddu, propor legislação e instrumentos urbanísticos, monitorar a implementação da legislação urbanística; fomentar prestação de serviços de arquitetura e urbanismo: identificar oportunidades de serviços, divulgar o trabalho de arquitetura e urbanismo, dar garantia dos serviços prestados, promover estudos e pesquisas em arquitetura e urbanismo; demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de síntese, expressar ideias graficamente, transmitir segurança, dar prova de percepção espacial, manifestar criatividade, gerenciar informações e atividades diversas, demonstrar sensibilidade estética manifesta comprometimento social, atuar em equipes multidisciplinares, administrar conflitos e assegurar a qualidade dos serviços.

### ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO



**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Auxiliar nas atividades de tratamento odontológico; realizar limpeza e esterilização dos instrumentais odontológicos sob a orientação e supervisão do odontólogo; auxiliar em nível de execução simples no programa de assistência a pacientes e comunidade nas unidades de saúde pública; desenvolver outras atividades correlatas.

#### ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação, demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Lei orgânica do município.

#### ASSISTENTE SOCIAL

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social; elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; executar trabalhos datilográficos; operar máquinas copiadoras; prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento.

#### AUXILIAR DE LICITAÇÃO



**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Efetuar serviços referentes às licitações tais como: elaborar editais, controlar os prazos legais de todo procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório e cadastro de fornecedores; acompanhar as aberturas das licitações, bem como orientar a equipe de pregoeiro e de apoio e a comissão nos procedimentos quanto à aplicabilidade da legislação vigente.

#### **COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A)**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **EDUCADOR(A) FÍSICO(A)**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** A Educação Física: concepções; teorias pedagógicas; especificidade da prática pedagógica. Educação Física e cultura: Os significados do corpo na cultura e as implicações para a Educação Física. A Educação Física e o trato com as diferenças. Lazer e Educação Física: dimensões educacionais. Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas. Metodologia do Ensino da Educação Física: abordagens metodológicas dos conteúdos: jogo, esporte, dança e movimentos expressivos, ginástica, capoeira. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Técnicas e regras dos seguintes esportes: atletismo, basquetebol, futebol de campo, futsal, handebol, natação e voleibol.

#### **ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Executar serviços em sistemas elétricos: instalando linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas, motores e outras instalações elétricas; identificando, localizando e corrigindo defeitos de instrumentos elétricos; revisando periodicamente os circuitos de iluminação; mantendo e conservando chaves elétricas de transformadores; lendo equipamentos elétricos de medição e teste, lendo desenhos e esquemas de circuitos elétricos; limpando e lubrificando as chaves compensadoras, substituindo e ajustando peças defeituosas; comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada nos sistemas elétricos; montando, desmontando e substituindo aparelhos elétricos; zelando pela própria segurança e segurança de terceiros na execução de seu trabalho; orientando os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições.

#### **ENFERMEIRO(A)**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, supervisionar, dirigir, coordenar e controlar trabalhos de enfermagem; superintender os serviços dos auxiliares de enfermagem; preencher notificações, fiscalizar a limpeza de instalações médico hospitalares; acompanhar, controlar e comunicar resultados; chefiar unidades de trabalho; assessorar autoridades de saúde em assuntos de enfermagem; fazer inspeção relacionada com a defesa e proteção da saúde; zelar pela conservação dos bens e dos materiais sob sua guarda; participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde; propor e/ou fixar normas, diretrizes e procedimentos pertinentes a serviços de enfermagem do órgão; desenvolver atividades educacionais de saúde com indivíduos, grupos ou comunidades; colaborar na programação e realização do treinamento de auxiliares de enfermagem; desempenhar outras atribuições correlatas.

#### **ENGENHEIRO(A) AGRÔNOMO(A)**



**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Funções compatíveis com seu grau de formação reguladas na legislação ambiental.

#### **ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Funções compatíveis com seu grau de formação reguladas na legislação ambiental.

#### **ENGENHEIRO(A) CIVIL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Estruturas: análise de vigas e pórticos isostáticos, patologias, manutenção preventiva. Mecânica dos solos: compactação dos solos, critérios de ruptura, capilaridade, fluxo de água no solo, Resistência ao cisalhamento, empuxos de terra e contenções, estabilidade de taludes. Fundações: tipos, dimensionamento, aplicação e execução, rebaixamento do lençol freático. Tecnologia dos materiais de construção: classificação e caracterização dos materiais. Infraestrutura urbana: rede viária, sistemas de abastecimento de água, esgotos sanitários e drenagem pluvial. Orçamento e planejamento de Obras: composição de preços; preço unitário e preço global. Segurança do Trabalho: segurança e higiene do trabalho, segurança na construção civil, proteção coletiva e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Norma ABNT NBR 13.531.

#### **FARMACÊUTICO(A)**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Desenvolver atividades na área de medicamentos e correlatos alopáticos, processo de planejamento, aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e de qualidade, distribuição, farmacovigilância; atuar nas áreas de análises toxicológicas, produção e controle dos domissaneantes; realizar o controle e avaliação e emitir pareceres sobre a matéria de interesse da área; orientar e executar atividades de vigilância sanitária referentes principalmente a farmácias, farmácias de manipulação, ervanários, drogarias, farmácias homeopáticas, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos que comercializem, distribuam, armazenem ou transportem medicamentos, kits diagnósticos, correlatos e congêneres; assumir responsabilidade técnica na respectiva área junto ao respectivo conselho de classe de acordo com a necessidade do serviço; executar outras tarefas correlatas. Supervisionar os serviços farmacêuticos, verificando diariamente a Farmácia Básica do Município. Observar a legalidade da receita, avaliando se a dose, a via de administração, a frequência de administração, a duração do tratamento e dose cumulativa são apropriados. Orientar na utilização de medicamentos, informando, de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto e de sua administração. Verificar a compatibilidade física e química dos medicamentos, alertando sobre possíveis reações adversas e efeitos colaterais. Promover a educação dos profissionais de saúde e pacientes, além de participar ativamente em programas educacionais de saúde pública, promovendo o uso racional de medicamentos. Entrevistar os pacientes a fim de obter o seu perfil medicamentoso. Manter cadastro de fichas farmacológicas de seus pacientes, possibilitando a monitorização de respostas terapêuticas. Informar sobre as repercussões da alimentação e da utilização simultânea de medicamentos não prescritos. Executar outras tarefas afins.

#### **FISCAL AMBIENTAL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Todas as funções inerentes à fiscalização ambiental segundo as disposições da legislação ambiental.

#### **FISCAL DE POSTURAS**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Desenvolver as atividades; proceder a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente à edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções verificando imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embarcando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, captação,



construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o comprimento das normas gerais estabelecidas pelo código de obras do município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do código tributário do município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços que prestam; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas, guardando-as em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento socioeconômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades de manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; intimar, atuando estabelecendo prazos e tomando providências relativas ao infratores da legislação urbanística, de postura ou tributária; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas.

#### FISCAL DE TRIBUTOS

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação tributária do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura de comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; efetuar lançamento de crédito tributário, constituir crédito tributário; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação tributária, no âmbito de sua competência; exercer, sob a supervisão do Secretário da pasta a que estiver vinculado, atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e atuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública.

#### FISIOTERAPEUTA

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Avaliar situações que requeiram a intervenção fisioterápica e aplicar métodos e técnicas profissionais específicas, visando à reabilitação e à integração do paciente. Atender e orientar os cidadãos que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapêutica,



encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos, quando necessário; atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, controlando periodicamente a qualidade e funcionalidade dos seus equipamentos e das condições sanitárias; contribuir com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos em Fisioterapia, atuando em escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial; coordenar e participar de equipe multiprofissional, visando avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamentos; desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, incluindo a realização de diagnóstico cinesiológico funcional, atendimento fisioterapêutico, atividades fisioterapêuticas coletivas para grupos priorizados, visitas domiciliares, desenvolvimento de ações continuadas e programadas, encaminhamentos a serviços especializados, quando necessário, acompanhando o processo de tratamento até a alta fisioterapêutica; elaborar material específico para o trabalho fisioterápico, visando a melhoria do desenvolvimento global do indivíduo; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação, alimentando os sistemas utilizados pelo Município, Estado e Governo Federal, bem como prontuários e controles diversos.

### MECÂNICO(A)

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Executar serviços de mecânica em geral, reparando, substituindo ou ajustando peças mecânicas dos veículos, caminhões, camionetas, tratores em geral, patrulas, retroescavadeiras, carregadeiras, rolo compactador movidos à gasolina, diesel ou qualquer outro tipo de combustível; desmontar e montar, reformar, ajustar, regular e ajustar motores a combustão; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freio, transmissão, ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos dos veículos e máquinas; recondicionar, substituir e adaptar peças; efetuar soldas elétrica e oxiacetileno, vistoriar os veículos e máquinas, prestar socorro mecânico aos veículos e máquinas acidentados ou com pane mecânica; lubrificar os veículos e máquinas; responsabilizar-se pelas equipes de auxiliares necessárias à execução das atividades próprias da atividade; executar outras tarefas correlatas.

### MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A)

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Funções compatíveis com seu grau de formação reguladas na legislação ambiental.

### MOTORISTA CATEGORIA B

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Desempenhar atividades efetuando: vistorias no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e partes elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir automóveis e caminhonetes dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros



preestabelecidos; conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; cumprir o Código Nacional de Trânsito, sob pena de responsabilidade.

#### **MOTORISTA CATEGORIA D**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Dirigir e manobrar veículos da categoria “B”, “C” e “D” de pequeno e grande porte, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, à serviço da Prefeitura, em área urbana ou rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais; atuar, quando requisitado, na condução de veículo de grande porte em obras públicas realizadas no município; zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico e pneus), providenciando sua manutenção preventiva e/ou corretiva; solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas; manter os veículos limpos; comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que utilizar; executar reparos de emergência; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço; executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor; atuar sempre em obediência às leis de trânsito, responsabilizando-se por qualquer infração cometida; desenvolver atividades correlatas.

#### **MOTORISTA CATEGORIA E**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Dirigir e manobrar veículos da categoria “B”, “C”, “D” e “E”, bem como, com unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada que tenha 6 mil kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda 8 lugares; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

#### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica deste; 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 local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros.

#### **NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizadas para a área de abrangência das Unidades de Saúde vinculadas à nutrição; planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários; elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches; planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério de custo e qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas.

#### **ODONTÓLOGO(A)**



**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada relacionadas à assistência buco-dentária; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde; apoiar as atividades dos auxiliares de consultório dentário e dos agentes comunitários de saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família (USF).

#### **OPERADOR(A) DE MÁQUINAS**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Executar serviços de destocamento, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificações e abastecimentos; montar e desmontar implementos; executar tarefas afins.

#### **OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Executar trabalho de operação com patrôla, pá mecânica, rolo compressor, retroescavadeira, tratores em geral outras máquinas pesadas semelhantes; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; executar atribuições correlatas, obrigar-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções.

#### **PEDREIRO(A)**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

#### **PROFESSOR(A) P-2 – 30 HORAS**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Participar de todo o processo de ensino-aprendizagem, em ação integrada entre a escola e a comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.

#### **PSICÓLOGO(A)**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde relacionadas à psicologia; orientar e encaminhar para psicoterapia e/ou para avaliação psiquiátrica; realizar



psicoterapia de magistrados e servidores inclusive psicoterapia breve; aplicar testes projetivos de personalidade e outros quando solicitados; atuar em perícias relativas à saúde mental, empreender visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; acompanhar as audiências de oitiva especial de crianças e adolescentes; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### RECEPCIONISTA

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Receber e prestar informações ao público; receber, protocolar e encaminhar expedientes; efetuar ligações internas e externas; prestar informações relacionadas com a unidade; executar atividades de encadernação de documentos; realizar atividades de digitação, digitalização e impressão de documentos; realizar agendamentos relacionados de atendimento ao público em geral; responsabilizar-se pelo recebimento, triagem e distribuição de correspondências recebidas, bem como pela postagem de correspondências diversas nos correios; desempenhar tarefas afins.

#### TÉCNICO(A) AGRÍCOLA

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramentos de práticas agrícolas para fins específicos da prefeitura municipal; promover organização, extensão e capacitação rural: organizar reuniões com produtores; estimular participação de produtores em associações e grupos; orientar formação de associações e grupos de produtores; assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação, sistematizar informações socioeconômicas da comunidade; demonstrar uso de equipamentos (EPI, implementos e outros); preparar material de divulgação sobre questões técnicas; demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores; promover dias de campo para difusão de tecnologia; viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; ministrar treinamentos e cursos; definir local de treinamento; preparar infraestrutura para treinamento; divulgar cursos e eventos junto aos produtores; participar de eventos ligados à agropecuária; prestar assistência e consultoria técnicas: Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; Orientar sobre preservação ambiental; Orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar sobre uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar na recuperação de áreas degradadas; recomendar procedimentos de biossegurança: recomendar sobre técnica de triplíce lavagem de embalagens de agrotóxicos; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar manejo de dejetos.

#### TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação; atender chamadas dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos; acompanhar ou transportar pacientes para raio X, laboratório, sala de operação ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca; recolher urina, fezes, escarros em



recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados; efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo de material para esterilização; preparar cama simples e de operado; conferir arranjo de roupa vinda da lavanderia, administrar a medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; atender ao público e cumprir normas em geral; auxiliar as intervenções cirúrgicas; dispor os instrumentos cirúrgicos sobre mesa apropriada; testar pinças anatômicas e hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; conferir o material cirúrgico retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; executar atividades correlatas.

#### **TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Organizar documentos e informações; orientar usuários e os auxiliarem na recuperação de dados e informações; disponibilizar fonte de dados para usuários; providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo; arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas; executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo, ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

#### **TÉCNICO(A) EM MEIO AMBIENTE**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Auxiliar no processo de formulação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente; realizar estudos técnicos científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados; fiscalizar, autuar e aplicar penalidades por infração à legislação ambiental do Município; emitir laudos e pareceres e prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores ou secretárias com atribuições ambientais; executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **VIGIA**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e anormalidades.

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS – CÂMARA MUNICIPAL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Organizar o Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Flores de Goiás/GO; gerir a seleção, admissão, registro, avaliação e o controle dos servidores da Câmara Municipal de Flores de Goiás; atuar na rotina de folha de pagamento, bem como na rescisão e seus respectivos cálculos de folha de pagamento, encargos e obrigações acessórias; implantar e gerir políticas de desenvolvimento de recursos humanos; organizar o processo disciplinar administrativo; realizar ações de gestão de pessoas ligadas à Câmara Municipal; propiciar oportunidade para treinamento, qualificação e atualizações dos servidores ligados à Câmara Municipal; acompanhar a efetividade dos servidores, bem como a frequência destes; resolver as demandas pertinentes encaminhadas pelos servidores, bem como encaminhá-las ao setor competente para tomar as providências cabíveis; realizar outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada, relacionadas à área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Flores de Goiás, de acordo com as leis que regem os servidores e orientam a Administração, bem como as relativas à competência da unidade onde for lotado.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CÂMARA MUNICIPAL**



**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Serviços de limpeza geral interna e externa do prédio da Câmara Municipal; promover a limpeza de móveis, eletrodomésticos e maquinários em geral; exercer o serviço geral de copa e cozinha; atender à presidência, a mesa Diretora, Vereadores de forma permanente, no fornecimento de água e café, atender durante as sessões com fornecimento de água aos vereadores; desenvolver outras atividades afins ao cargo que forem atribuídas pelo Presidente e demais membros da mesa diretora.

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO – CÂMARA MUNICIPAL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Organizar, guardar, arquivar documentos em geral; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender ao público interno e externo; atender aos usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; realizar atendimento telefônico, repassando informações inerentes às atividades administrativas e legislativas ao público, bem como transferir ligações para outras unidades, quando se fizer necessário; auxiliar no tratamento de documentos variados, cumprindo o procedimento referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de escritório; executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade associadas ao ambiente organizacional; prestar informações sobre questões relacionadas à unidade de trabalho; elaborar e conferir documentos; controlar e guardar material de expediente, visando à reposição em tempo hábil; controlar bens patrimoniais sob responsabilidade da unidade; solicitar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; analisar e propor melhorias em rotinas, em procedimentos e em métodos de trabalho; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; realizar outras atividades inerentes à área de atuação, relacionadas ao processo legislativo e à competência da unidade da Câmara Municipal onde for lotado.

#### **MOTORISTA – CÂMARA MUNICIPAL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** Conduzir o presidente e vereadores onde for solicitado com autorização do presidente; promover a guarda, conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza, conserto e recuperação do(s) veículo(s) da Câmara; inspecionar periodicamente, o(s) veículo(s) da Câmara e providenciar os reparos que se fizerem necessários; providenciar o licenciamento e o seguro do veículo da Câmara e desenvolver outras atividades afins ao cargo que lhe forem atribuídas pelo Presidente e demais membros da mesa diretora.

#### **VIGILANTE – CÂMARA MUNICIPAL**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:** promover a vigilância noturna e diurna do prédio da Câmara Municipal a ainda nos finais de semana e feriados no sistema de rodízio; fazer a guarda de todo patrimônio do Poder Legislativo; zelar e fiscalizar a utilização de ventiladores, ar condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos, providenciando o seu desligamento no final de seu uso; organizar e manter o serviço de segurança externa durante os eventos da Câmara; verificar se portas e janelas do prédio da Câmara estão devidamente fechadas e trancadas ao final do expediente; desenvolver outras atividades afins ao cargo que lhe forem atribuídas pelo Presidente.



### 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(à) candidato(a).

O(a) candidato(a), \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação 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. 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 bilateral, unilateral, 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 eficiências: \_\_\_\_\_

**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

### CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: notícia, crônica, charge, tirinha, propaganda. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Língua oral e língua escrita. 5. Ortografia oficial (acentuação gráfica). 6. Pontuação. 7. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos (tempos verbais). 8. Concordância verbal.

#### MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Números naturais e suas operações. 3. Números inteiros e suas operações. 4. Números racionais e suas operações. 5. Proporção e regra de três. 6. Porcentagem. 7. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. 8. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

#### ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE FLORES DE GOIÁS-GO

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3. A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4. Economia goiana. 5. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 6. Aspectos histórico-geográficos de Flores de Goiás-GO.

### CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha e propaganda. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. 8. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Variação linguística.

#### MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e irracionais. 3. Operações com números reais. 4. Proporção e regra de três. 5. Porcentagem. 6. Álgebra: expressões algébricas, equações do primeiro e segundo grau. 7. Sistemas de equações do primeiro grau. 8. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. 9. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 10. Espaço e forma: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas e espaciais, ângulos e Teorema de Pitágoras.

#### ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE FLORES DE GOIÁS-GO

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3. A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4. Economia goiana. 5. As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7. Aspectos da história social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 8. Aspectos histórico-geográficos de Flores de Goiás-GO.



## CARGOS COM NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CONHECIMENTOS COMUNS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 2. 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. 8. Tipos de argumento. 9. Classificação gramatical. 10. Processo de formação de palavras. 11. Análise morfosintática. 12. Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. 13. Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. 14. Concordância verbal e nominal. 15. Regência verbal e nominal. 16. Colocação pronominal.

#### MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 3. Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 4. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 5. Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. 6. Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e compostos. 7. Equações e inequações. 8. Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. 9. Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. 10. Noções de estatística. 11. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. 12. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 13. Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. 14. Trigonometria: ângulos: trigonometria no triângulo retângulo e propriedades das funções trigonométricas. 15. Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. 16. Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

#### ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE FLORES DE GOIÁS-GO

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3. A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4. Economia goiana. 5. As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7. Aspectos da história social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 8. Aspectos histórico-geográficos de Flores de Goiás-GO.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. 2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. 3. Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. 4. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. 5. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. 6. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. 7. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). 8. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. 9. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados



à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Navegação e exibição de sítios da Web. **14.** Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet. **15.** Serviços de correio eletrônico.

### LEGISLAÇÃO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

**1.** Doenças endêmicas: definição, histórico. **2.** Aspectos biológicos do vetor de arboviroses, transmissão, ciclo de vida: biologia do vetor, ovo, larva, pupa e habitat, medidas de controle: mecânico e químico, área de risco. **3.** Vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória. **4.** Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. **5.** Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória – dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e corona vírus, tuberculose, hanseníase. **6.** Agravos causados por animais peçonhentos. **7.** Vigilância ambiental em saúde: saneamento básico, qualidade do ar, da água, do solo e dos alimentos para consumo humano. **8.** Ciclos dos agentes etiológicos. **9.** Controle de vetores. **10.** Desastres. **11.** Programa Nacional de Imunizações (PNI). **12.** Avaliação de risco ambiental e saneamento. **13.** Lei nº 13.595/2018 e alterações e Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS).

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS FLORES DE GOIÁS, DISTRITO DE SANTA MARIA E P.A SÃO VICENTE

**1.** Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. **2.** e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). **3.** Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais. **4.** A integralidade do atendimento. **5.** Estratégia de Saúde da Família, Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **6.** Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso, mulher, homem e grupos vulneráveis. **7.** Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. **8.** Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória (dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase e agravos causados por animais peçonhentos). **9.** Vigilância ambiental: saneamento básico, qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. **10.** Ciclos dos agentes etiológicos, controle de vetores, desastres. **11.** Programa Nacional de Imunizações (PNI). **12.** Humanização da Atenção. **13.** Lei nº 13.595/2018 e atualizações e Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS).



### **AGENTE DE DESPORTO E LAZER**

**1.** Políticas Públicas de Saúde no Brasil: perspectivas legais, limites e desafios. **2.** Práticas corporais, atividade física e saúde do trabalhador. **3.** Programas, projetos e ações em saúde pública para grupos especiais (idosos, jovens e pessoas com deficiências). **4.** Doenças mentais e crônicas não transmissíveis objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem-estar psicossocial e as relações socioculturais da população. **5.** Função social do esporte e do lazer. **6.** Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, treinamento da criança e do adolescente. **7.** Esportes individuais e esportes coletivos (fundamentos técnicos e táticos, sistemas de defesa e ataque). **8.** Organização de eventos esportivos, jogos e brincadeiras. **9.** Atividade física e promoção da saúde.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**1.** Noções de saúde pública. **2.** Noções de saneamento básico. **3.** Princípios da Administração Pública. **4.** Risco e gerenciamento de risco sanitário. **5.** Vigilância sanitária: conceitos e áreas de abrangência. **6.** Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação. **7.** Lei Federal nº 5.991/1973 e suas alterações (Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências). **8.** Lei Federal nº 6.437/1977 (Infrações à legislação sanitária e suas sanções). **9.** Lei Federal nº 9.782/1999 e suas alterações (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária). **10.** Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). **11.** Lei Estadual nº 16.140/2007 e suas alterações e regulamentações (Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde - SUS, no Estado de Goiás). **12.** Resolução RDC nº 216/2004-ANVISA-MS (Boas Práticas para Serviços de alimentação). **13.** Resolução RDC nº 44/2009-ANVISA-MS (Boas Práticas Farmacêuticas). **14.** Resolução RDC nº 418/2020- ANVISA-MS (Classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de licenciamento, e dá outras providências). **15.** Resolução GCSIM nº 62/2020 e suas alterações (Classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de licenciamento, e dá outras providências).

### **ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ZONA URBANA E RURAL)**

**1.** Promoção de saúde: conceito; cartas de intenções. **2.** Educação em saúde bucal: conceito; recursos instrucionais; recursos utilizados em procedimentos coletivos e individuais. **3.** Prevenção em saúde bucal: conceito; métodos e substância utilizados; medidas de impacto coletivo e individual. **4.** Cárie dentária: conceito e etiologia; meios de controle/prevenção; epidemiologia no Brasil e em Goiás. **5.** Doenças periodontais: conceito e etiologia; meios de prevenção; epidemiologia. **6.** Recuperação/reabilitação da saúde bucal. **7.** Notação dentária. **8.** Especialidades em odontologia. **9.** Noções básicas de endodontia. **10.** Noções básicas de cirurgia. **11.** Noções básicas de prótese dentária. **12.** Noções básicas de dentística. **13.** Noções básicas de odontopediatria. **14.** Noções básicas de odontologia para pacientes com necessidades odontológicas especiais. **15.** Materiais restauradores; amálgama, resina composta, ionômero de vidro e outros; manipulação do material restaurador; indicação de uso; cuidado no descarte; recomendações no acondicionamento. **16.** Materiais de proteção do complexo dentino-pulpar; tipos, indicações e manipulação do material forrador; cuidado no acondicionamento e no descarte. **17.** Biossegurança. **18.** Equipamento de proteção individual e coletivo. **19.** Normas de controle de infecção (limpeza, desinfecção, esterilização etc.). **20.** Precaução padrão do Ministério da Saúde. **21.** Plano de Gerenciamento de Resíduos nos Serviços de Saúde (RDC nº 306). **22.** Radiologia odontológica. **23.** Revelação e encartonamento. **24.** Código de ética odontológica. **25.** Ergonomia; trabalho a quatro-mãos; posições ergonômicas. **26.** Administração de consultório; controle de estoque; acondicionamento de material de consumo; técnicas de arquivamento de prontuários; manutenção do equipamento odontológico. **27.** Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). **28.** Política Nacional de Humanização. **29.** Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). **30.** Política Nacional de Saúde Bucal.

### **ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO**

**1.** Princípios da Administração Pública. **2.** Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de



controle: controle interno e externo. **3.** Controle Externo exercido pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM/GO): natureza e competência. **4.** Controle interno: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade, funções da controladoria em uma organização, aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública, ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros, avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos, atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações; atividades de monitoramento, informação, comunicação. **5.** Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade, revogação e invalidação. **6.** Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimento, revogação e anulação, sanções penais, normas gerais de licitação. **7.** Finanças públicas na Constituição de 1988. **8.** Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. **9.** Orçamento público: significado e processo orçamentário, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas. **10.** Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00): princípios e objetivos, disposições preliminares, planejamento, receita pública, despesa pública, transparência, controle e fiscalização. **11.** Lei nº 12.527/11. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112/90; revoga a Lei nº 11.111/05, e dispositivos da Lei nº 8.159/91; e dá outras providências. **12.** Lei nº 18.025/13. Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei federal nº 12.527/11, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências. **13.** Lei Complementar nº 131/09 - Lei Capiberibe. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **14.** Conceitos de auditoria, formas e tipos de auditoria. **15.** Auditoria nas organizações, programa de auditoria. **16.** Estrutura e controle da administração pública: controle interno e externo. **17.** Relevância de auditoria, procedimentos e técnicas de auditoria. **18.** Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. **19.** Controle interno, controle externo e controle social. **20.** Controle prévio, concomitante e posterior. **21.** Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**1.** Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, *accountability* e transparência pública. **10.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. **11.** Tipos e redação de documentos oficiais. **12.** 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. **13.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **14.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

### AUXILIAR DE LICITAÇÃO

**1.** Princípios gerais da administração pública. **2.** Funções organizacionais: gestão de pessoas, orçamento e finanças, gestão de materiais e patrimônio. **3.** Atos e poderes da administração pública. **4.** Processos administrativos na administração pública. **5.** Compras no serviço público. **6.** Noções de contabilidade pública. **7.** Noções de finanças e orçamento público. **8.** Noções básicas de Estado, sociedade e administração



pública. **9.** Lei nº 14.133/21. **10.** Lei de responsabilidade fiscal. **11.** Noções de Administração de Materiais: conceitos; cadastro de fornecedores; almoxarifado; recebimento; armazenagem e compras no serviço público. **12.** Sistemas administrativos informatizados. **13.** Planejamento orçamentário público. **14.** Lei nº 11.079/04.

### ELETRICISTA

**1.** Instalações, consertos e reparos em sistemas elétricos. **2.** Instalação de circuitos internos e externos de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas de bombeamento e outras instalações elétricas. **3.** Identificação, localização e correção de defeitos em instalações e equipamentos elétricos. **4.** Manutenção de circuitos de iluminação. **5.** Manutenção de chaves elétricas e transformadores. **6.** Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste. **7.** Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. **8.** Montagem e manutenção de quadros de acionamento de motores elétricos. **9.** Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos. **10.** Conhecimento da Norma Regulamentadora NR10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).

### FISCAL AMBIENTAL

**1.** Biomas brasileiros. **2.** Ecologia de ecossistemas. **3.** Papel do homem no meio ambiente. **4.** Economia ecológica. **5.** Qualidade da água; importância do abastecimento de água; a água na transmissão de doenças; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. **6.** Gestão ambiental (ISO 14001). **7.** Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000); Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981 e suas alterações). **8.** Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). **9.** Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10). **11.** Zoneamento ecológico-econômico. **12.** Noções de Restauração ecológica. **13.** Código Florestal Nacional (Lei nº 12.651/12 e suas alterações). **14.** Código Florestal Estadual – Goiás (Lei estadual nº 18.104/13). **15.** Noções de Dendrometria.

### FISCAL DE POSTURAS

**1.** Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. **2.** O Poder de Polícia. **3.** Noções de área de construção civil. **4.** Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. **5.** Bens municipais. **6.** Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. **7.** Conhecimentos gerais sobre: fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. **8.** Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988. **9.** Direito urbanístico: o regime constitucional da propriedade urbana. **10.** Ordenação jurídico-urbanística do solo. **11.** Limitações urbanísticas ao direito de propriedade. **12.** Ordenação de uso e ocupação de solo. **13.** Instrumentos de intervenção urbanística. **14.** Autorizações e licenças urbanísticas. **15.** Licenças edilícias. **16.** Fundamentos das licenças. **17.** Controle urbanístico concomitante e sucessivo. **18.** Saneamento e meio ambiente: sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente.

### MOTORISTA – CÂMARA MUNICIPAL

**1.** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). **2.** Normas gerais de circulação e conduta do cidadão da educação no trânsito. **3.** Sinalização de trânsito; das infrações; dos crimes de trânsito; direção defensiva; 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.** Primeiros socorros. **6.** Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. **7.** Direitos e deveres do funcionário público. **8.** Resoluções CONTRAN nº 624/16, nº 254/07, nº 396/11, nº 32/13, nº 384/11, nº 536/2015, nº 380/10, nº 684/17, nº 598/2016, nº 525/15, nº 583/16 e nº



528/15.

### RECEPCIONISTA

**1.** Princípios básicos do atendimento telefônico: seleção e realização de telefonemas, conversas prolongadas, despedidas telefônicas, cuidados com o aparelho, linguagem, chamadas particulares, ligações nacionais, ligações internacionais. **2.** Elementos da comunicação: canal, emissor, receptor, mensagem, código e ruído. **3.** Atribuições e responsabilidade do(a) recepcionista. **4.** Reconhecimento de documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular etc. **5.** Recepção e despacho de documentos. **6.** Correspondência oficial, recebimentos e envios. **7.** Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção. **8.** Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. **9.** Noções básicas de administração: áreas funcionais; planejamento; organização. **10.** Ética profissional. **11.** Relacionamento interpessoal.

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO – CÂMARA MUNICIPAL

**1.** Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, *accountability* e transparência pública. **10.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. **11.** Tipos e redação de documentos oficiais. **12.** 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. **13.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **14.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

### TÉCNICO(A) AGRÍCOLA

**1.** Solo: constituição; principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. **2.** Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas; sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas; corretivos e fertilizantes - finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas. **3.** Conservação do Solo: erosão – efeitos nocivos e controle; demarcação de curvas de nível. **4.** Irrigação e drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos; importância e emprego da drenagem. **5.** Sementes: qualidade de uma boa semente; cuidados com o armazenamento; testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. **6.** Sementeiras e viveiros: técnicas de construção de canteiros; fumigação de leitos; produção de mudas – semeadura, repicagem, raleamento e transplantio; produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas; técnicas de propagação vegetativa; enxertia – identificação de tipos e usos. **7.** Pomares e hortas: instalação e cuidados com uma horta e pomar; classificação de pomares e hortas; poda de plantas frutíferas. **8.** Paisagismo: identificação e controle das principais plantas daninhas; principais tratamentos culturais em plantas ornamentais. **9.** Fitotécnica: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. **10.** Defensivos agrícolas: identificação e noções sobre grau de toxicidade, técnicas de aplicação: cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. **11.** Tecnologia da produção (noções gerais): agricultura especial – cana-de-açúcar, milho, feijão, macaxeira e batata-doce; hortaliças: tomate, pimentão, alface, repolho, beterraba, cenoura, cebola e coentro; fruticultura: abacaxi, mamão e banana.



## **TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM ZONA URBANA – ATENÇÃO PRIMÁRIA, ZONA URBANA – HOSPITAL MUNICIPAL E ZONA RURAL**

**1.** Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. **2.** Constituição Federal de 1988 (artigos 196 a 200). **3.** Lei nº 8.142/90. **4.** Lei nº 8.080/90. **5.** Estratégia de Saúde da Família. **6.** Política Nacional de Humanização (PNH). **7.** Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. **8.** Referência e contrarreferência no Sistema Único de Saúde (SUS). **9.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **10.** Processos de saúde-doença e seus condicionantes. **11.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **12.** Vigilância em Saúde. **13.** 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. **14.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. **15.** Bases de anatomia, fisiologia, nutrição, farmacologia, microbiologia e parasitologia. **16.** Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem. **17.** Modelos conceituais de enfermagem: Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem de Florence Nightingale. **18.** Sistematização da Assistência de Enfermagem e processo de enfermagem. **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.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. **21.** Gestão do trabalho de enfermagem. **22.** Trabalho em equipe. **23.** Dimensionamento de Pessoal. **24.** Educação permanente em saúde. **25.** Bioética. **26.** Ética e legislação profissional. **27.** Controle e participação social no Sistema Único de Saúde (SUS).

## **TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA**

**1.** Microsoft Windows (Windows 10 e Windows Server 2019). **2.** Instalação, configuração e administração. **3.** Active Directory: administração de usuários, grupos, permissões e controles de acesso. **4.** Powershell. **5.** Políticas de segurança da informação. **6.** Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. **7.** Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 (última versão) e ABNT NBR ISO/IEC 27002 (última versão). **8.** Confiabilidade, integridade e disponibilidade. **9.** Mecanismos de segurança. **10.** Controle de acesso. **11.** Gerência de riscos. **12.** Ameaça, vulnerabilidade e impacto. **13.** Rede de computadores: comunicação de dados, tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. **14.** Tecnologias e protocolos de redes locais. **15.** Pilha TCP/IP, cabeamento estruturado, redes tipo campus (core, distribuição, acesso). **16.** Armazenamentos de rede: DAS, SAN e NAS. **17.** Redes sem fio (*wireless*). **18.** Elementos de interconexão de redes de computadores (*switches*, roteadores, balanceadores de carga). **19.** Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). **20.** Modelo: privada, pública, híbrida. **21.** Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. **22.** Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupos de gestão, recursos. **23.** Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem.

## **TÉCNICO(A) EM MEIO AMBIENTE**

**1.** Educação Ambiental: bases filosóficas da questão ambiental; fundamentos da questão ambiental; fundamentos da ecologia; política de educação ambiental nas escolas e na comunidade; métodos e técnicas de análise ambiental; estrutura e funcionamento do ensino ambiental; didática; diagnóstico ambiental. **2.** Impacto ambiental: análise e relatórios; trabalho e cidadania; gestão de recursos naturais. **3.** Proteção do meio ambiente: direito ambiental; economia ambiental; desenvolvimento sustentável; qualidade e meio ambiente; saúde, segurança e meio ambiente e planejamento urbano. **4.** Ciências do ambiente. **5.** Projetos ambientais. **6.** Hidrogeologia. **7.** Hidrologia. **8.** Geomorfologia e uso e ocupação do solo. **9.** Biomas. **10.** Ecossistemas. **11.** Geoquímica ambiental. **12.** Climatologia. **13.** Avaliação de impactos ambientais. **14.**



Planejamento e implantação de sistemas de gestão ambiental. **15.** Recuperação de áreas degradadas. **16.** Pedologia. **17.** Análise de química do solo, ar e água. **18.** Hidráulica. **19.** Controle de poluição das águas. **20.** Controle de poluição atmosférica. **21.** Planejamento dos recursos hídricos. **22.** Obras hidráulicas. **23.** Conhecimento das normas ISO 14000:2004. **24.** Preservação e desenvolvimento sustentável: sistemas de gestão ambiental; estudo da paisagem urbana; gerência, planejamento e financiamento de projetos ambientais; gestão das tecnologias limpas e reciclagem; ecopedagogia e ecopublicidade.

## CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR

### CONHECIMENTOS COMUNS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Interpretação textual de gêneros textuais variados. **3.** Modos de enunciação presentes no texto. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). **7.** Progressão temática. **8.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva e dialogal. **9.** Elementos de sequenciação textual: referenciação, substituição, repetição, conectores e outros elementos. **10.** Tipos de argumento. **11.** Classificação gramatical. **12.** Processo de formação de palavras. **13.** Análise morfosintática. **14.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. **15.** Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. **16.** Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. **17.** Concordância verbal e nominal. **18.** Regência verbal e nominal. **19.** Colocação pronominal. **20.** Pontuação.

#### MATEMÁTICA

**1.** Conjuntos numéricos. **2.** Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. **3.** Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **4.** Noções de análise combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos simples, permutações simples e combinações simples. **5.** Noções de estatística. **6.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **7.** Medidas de centralidade e medidas de dispersão. **8.** Noções de probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios. **9.** Regra de três simples e composta. **10.** Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples. **11.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **12.** Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. **13.** Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modulares. **14.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

#### ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE FLORES DE GOIÁS-GO

**1.** Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos Séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. **2.** Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. **3.** A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. **4.** Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. **5.** As regiões goianas e as desigualdades regionais. **6.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **7.** Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. **8.** Aspectos da história social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos



sociais no campo e a cultura popular. **9.** Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás. **10.** Aspectos histórico-geográficos de Flores de Goiás-GO.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

### **LEGISLAÇÃO (somente para os cargos Analista de Departamento Pessoal, Analista de Recursos Humanos – Câmara Municipal, Arquiteto(a), Assistente Social, Engenheiro(a) Agrônomo(a), Engenheiro(a) Ambiental, Engenheiro(a) Civil e Fiscal de Tributos)**

**1.** Ética e função pública. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Lei nº 8.429/92 e suas alterações. **4.** Lei nº 9.784/99 e suas alterações (processo administrativo). **5.** Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. **6.** Decreto nº 7.724/12. **7.** Decreto nº 9.830/19. **8.** Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; da Administração Pública: dos servidores públicos; da Organização dos Poderes. **9.** Princípios de Direito Administrativos. **10.** Atos Administrativos: elementos e atributos. **11.** Classificações e espécies dos atos administrativos. **12.** Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. **13.** Competência. **14.** Processos Administrativos. **15.** Improbidade Administrativa. **16.** Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

### **CONHECIMENTOS SOBRE EDUCAÇÃO (somente para os cargos de Professor(a) P-2 – Pedagogia (Zona Urbana), Língua Portuguesa (Zona Rural), Matemática (Zona Rural), História (Zona Rural), Geografia (Zona Rural), Ciências Naturais (Zona Rural) e Ciências Biológicas (Zona Rural)**

**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.** Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular. **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.** A organização e a estrutura da educação e sistemas de ensino no Brasil: políticas de acesso, inclusão e diversidade. **13.** Formação inicial e continuada dos profissionais da educação. **14.** Financiamento da educação. **15.** Tecnologias da informação e comunicação: as tecnologias de informação e comunicação e as práticas educativas. **16.** Uso das tecnologias, ensino e aprendizagem. **17.** Educação mediada por tecnologias. **18.** Plano Nacional de Educação (PNE). **19.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº



9.394/96). **20.** Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/15). **21.** Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/14). **22.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **23.** Constituição Federal de 1988 – artigos de 205 a 214.

**SAÚDE PÚBLICA (somente para os cargos de Educador(a) Físico(a) – (Zona Rural), Enfermeiro(a) – Especialista em Urgência e Emergência, Especialista em Saúde da Família (Zona Rural), Especialista em Saúde da Família (Zona Urbana), Especialista em Saúde Mental e Especialista em Vigilância em Saúde, Farmacêutico(a), Fisioterapeuta, Médico(a) Veterinário(a), Nutricionista, Odontólogo(a) e Psicólogo(a))**

**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.** Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** O SUS: conceitos gerais: principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento. **4.** Atenção à saúde. **5.** A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. **6.** A integralidade como desafio permanente. **7.** Papel da Promoção da Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **8.** Humanização da Atenção. **9.** Políticas Nacionais de Saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa. **10.** A Estratégia Saúde da Família (ESF). **11.** A Regulação no setor público de saúde. **12.** Indicadores de saúde: morbimortalidade e demográficos. **13.** Estudos epidemiológicos: delineamentos e análise de dados. **14.** Saúde baseada em evidências. **15.** Testes diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valores preditivos, acurácia e testes múltiplos. **16.** O processo epidêmico. **17.** Conceitos gerais. **18.** Tipos de epidemias. **19.** História natural da doença e prevenção. **20.** Planejamento em saúde pública. **21.** Gestão em saúde pública.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL E ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS – CÂMARA MUNICIPAL**

**1.** Administração: conceitos e objetivos. **2.** Níveis hierárquicos verticais e horizontais. **3.** Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. **4.** Gestão estratégica: tipos de planejamento estratégico. **5.** Gestão estratégica de pessoas. **6.** Divisão e organização do trabalho. **7.** Delegação, centralização e descentralização. **8.** Gestão de carreiras: seleção e lotação. **9.** Treinamento, desenvolvimento e capacitação. **10.** Avaliação de desempenho. **11.** Qualidade de vida no trabalho. **12.** Gestão participativa em recursos humanos. **13.** Gestão por competências.

#### **ARQUITETO(A)**

**1.** Projeto urbano. **2.** Legislação e morfologia urbana. **3.** Redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres. **4.** Projeto de restauro e reforma. **5.** Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. **6.** Projeto de arquitetura. **7.** Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. **8.** Sistemas construtivos: compatibilização de projetos complementares. **9.** Especificações de materiais e acabamentos. **10.** Noções de topografia. **11.** Levantamento arquitetônico. **12.** Movimentos de terra e escoramentos. **13.** Legislação arquitetônica e urbanística. **14.** Normas de acessibilidade para pessoa com deficiência física. **15.** Normas de prevenção de incêndio e segurança. **16.** Desenho técnico de edificações e urbanismo. **17.** Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up. **18.** Sistemas prediais de redes: hidráulica, elétrica, incêndio, telemática, segurança, luminotécnica. **19.** Tecnologia das construções: fundações e estruturas. **20.** Estimativas de custos: caderno de encargos, orçamentos, laudos e pareceres técnicos.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**1.** A crise contemporânea e suas transformações na sociedade capitalista. **2.** Estado, sociedade e questão



social. **3.** Política social, cidadania e direitos. **4.** A política da seguridade social no Brasil: concepção, marco legal, gestão, financiamento e controle social. **5.** Política de saúde, política de assistência social e previdência social. **6.** Saúde e serviço social. **7.** Reforma sanitária e serviço social. **8.** Serviço social e controle social no SUS. **9.** Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde. **10.** Políticas de saúde no SUS: política nacional de saúde mental, política nacional sobre drogas, política nacional de promoção da saúde, política nacional de atenção integral à saúde da criança, política nacional de saúde da pessoa idosa, política nacional de saúde da pessoa com deficiência e política nacional para a população em situação de rua. **11.** Configuração recente da política social no Brasil. **12.** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. **13.** O projeto ético-político do serviço social brasileiro. **14.** Conservadorismo, lutas sociais e serviço social. **15.** Programas e projetos nas instituições públicas. **16.** Política pública de educação: tendências, perspectivas, regulamentação e atuação do assistente social. **17.** Políticas de cotas, ações afirmativas e assistência estudantil. **18.** O trabalho do assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade. **19.** A dimensão técnico-operativa no serviço social.

### **EDUCADOR(A) FÍSICO(A) – ZONA RURAL**

**1.** Modalidades esportivas: natação, voleibol, basquete, atletismo, futebol de campo: regras oficiais e atualizadas; fundamentos pedagógicos; métodos científicos de treinamento. **2.** Ginástica, com ou sem aparelhos. **3.** Procedimentos metodológicos. **4.** Organização esportiva. **5.** Aspectos anatomofisiológicos: ossos, músculos e articulações. **6.** Função dos músculos. **7.** Socorros de urgência. **8.** Instrumentos: bola, rede, cronômetro, apito, formulários e cordas. **9.** Atividade física adaptada. **10.** Paradesporto. **11.** Organização de eventos esportivos. **12.** Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas ao esporte e ao lazer. **13.** Dimensões biológicas aplicadas ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. **14.** Esquema corporal. **15.** Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. **16.** Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. **17.** Exercícios aeróbicos. **18.** Exercícios de resistência e força muscular. **19.** Exercícios de coordenação e habilidade motora. **20.** Exercícios de readaptação postural. **21.** Alongamento. **22.** Estilos de vida fisicamente ativos e a promoção da saúde: fundamentos e planejamento de ações. **23.** Desenvolvimento moral infantil e sua relação com o esporte e o jogo: regras e relações intergrupais. **24.** Crescimento físico e desenvolvimento motor. **25.** Primeiros socorros em situações de prática esportiva. **26.** Fisiologia do exercício: metabolismo energético, qualidades físicas e sua relação com a prática esportiva em esportes de curta e longa duração. **27.** Avaliação da aprendizagem esportiva em suas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais.

### **ENFERMEIRO(A) ESPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA (ZONA RURAL), ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA (ZONA URBANA), ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL E ESPECIALISTA EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**1.** Assistência de enfermagem na atenção primária. **2.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **3.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **4.** Vigilância em Saúde. **5.** Biossegurança. **6.** Prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). **7.** Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. **8.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar: instrumentos básicos do cuidar em enfermagem; modelos conceituais e teorias de enfermagem; modelo Calgary de avaliação e intervenção em famílias, teoria das necessidades humanas básicas; notas sobre enfermagem, de Florence Nightingale. **9.** Sistematização da assistência de enfermagem; processo de enfermagem; procedimentos de enfermagem; exame físico do paciente (semiologia e semiotécnica); farmacologia (farmacocinética e farmacodinâmica). **10.** Assistência de enfermagem em urgência/emergência: acolhimento e classificação de risco; suporte básico de vida. **11.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário: gestão do trabalho de enfermagem e gestão no Sistema Único de Saúde (SUS); dimensionamento de



pessoal; sistema de informação em saúde; trabalho em equipe; educação permanente em saúde; bioética; ética e legislação profissional. **12.** Cadernos de atenção básica do Ministério da Saúde. **13.** SUS: Política Nacional de Atenção Básica. **14.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança. **15.** SUS: Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. **16.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres. **17.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem. **18.** SUS: Política Nacional para a População em Situação de Rua. **19.** SUS: Política Nacional de Urgência e Emergência. **20.** SUS: Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. **21.** SUS: Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer.

### ENGENHEIRO(A) AGRÔNOMO(A)

**1.** Métodos de propagação vegetativa de plantas. **2.** Métodos de preparo de solo. **3.** Práticas conservacionistas utilizadas na agricultura. **4.** Classificação brasileira de solos. **5.** Fertilidade do solo. **6.** Nutrição de plantas. **7.** Fisiologia vegetal. **8.** Hidráulica, irrigação e drenagem. **9.** Identificação e manejo de plantas daninhas. **10.** Entomologia agrícola. **11.** Fitopatologia. **12.** Topografia. **13.** Cultura de cereais. **14.** Culturas oleaginosas. **15.** Cultura de plantas fibrosas e estimulantes. **16.** Cultivo de hortaliças. **17.** Cultivo de espécies frutíferas. **18.** Bovinocultura, avicultura e suinocultura. **19.** Produção e tecnologia de sementes. **20.** Pastagem e forragicultura. **21.** Mercados e comercialização de produtos agrícolas. **22.** Cultivo de espécies florestais. **23.** Legislação agrícola e ambiental (Lei nº 9.985/00; Lei nº 10.831/03; Lei nº 12.651/12; Lei nº 9.456/97; Lei nº 9.433/97; Lei nº 10.711/03 e Lei nº 12.305/10).

### ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL

**1.** Políticas públicas de infraestrutura. **2.** Gerenciamento e gestão ambiental. **3.** Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. **4.** Zoneamento ambiental. **5.** Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. **6.** Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. **7.** Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. **8.** Noções de pedologia e geomorfologia. **9.** Noções de geotecnia. **10.** Conservação de solo e água. **11.** Técnicas de recuperação de áreas degradadas. **12.** Climatologia. **13.** Hidrologia. Hidráulica. **14.** Ciclagem de nutrientes. **15.** Noções de Ecologia geral. **16.** Noções de análise social e econômica de projetos. **17.** Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. **18.** Noções de sistemas e obras hidráulicas. **19.** Conceitos sobre geração de energia elétrica. **20.** Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. **21.** Ecologia florestal. **22.** Conhecimento das fisionomias vegetais ocorrentes no Estado de Goiás; identificação e classificação das fisionomias vegetais. **23.** Noções de classificação, manejo e conservação dos solos, de adubação e correção de solos. **24.** Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies, habitat e paisagens. **25.** Exploração florestal, custos, rendimentos, recuperação de áreas degradadas. Economia florestal. **26.** Manejo e recuperação de bacias hidrográficas. Manejo florestal. Tecnologia da madeira. Construções florestais. Dendrologia: identificação de árvores, fitossociologia, fitogeografia, índices de concorrência. **27.** Noções de sensoriamento remoto: fotointerpretação, fotogrametria, SIG. Sistemas agrosilvipastoris: sistemas agroflorestais e sistemas silvipastoris. **28.** Paisagismo: projetos e manejo de paisagem. Administração florestal. Recuperação de áreas degradadas. Degradação e poluição ambiental. **29.** Conceito de desenvolvimento sustentável, noções de gestão e política ambiental, noções de regularização fundiária. Legislação Federal: Constituição Federal – artigos 182 e 183, disposições constitucionais para proteção ao meio ambiente (art. 225), disposições constitucionais para construção e adaptação dos logradouros públicos, edifícios públicos e adequação de transporte coletivo adequado à pessoa com deficiência (art. 227, parágrafo 2º e art. 244). **30.** Lei nº 12.651/12 e alterações posteriores, Lei Federal nº 6.938/81 – dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, Lei Federal nº 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais, Lei Federal nº 9.985/00 – institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC, Lei Federal nº 10.257/01 – Estatuto das Cidades. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.



## ENGENHEIRO(A) CIVIL

**1.** Planejamento de projetos e obras; programação e controle. **2.** Viabilidade, planejamento e controle das construções. **3.** Técnico, físico-financeiro e econômico e normas técnicas. **4.** Análise e interpretação de documentação técnica. **5.** Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. **6.** Análise e Compatibilização de Projetos; edificações (arquitetônicas, complementares e especiais) e rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). **7.** Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). **8.** Segurança e higiene do trabalho. **9.** Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra (diários, documentos de legalização, ARTs). Recebimento (provisório e definitivo). **10.** Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. **11.** Licitação de obras públicas; conceito, finalidade, princípios; obrigatoriedade. **12.** Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação; modalidades e procedimentos. **13.** Revogação e anulação; objeto da licitação, homologação e adjudicação e acervo técnico. **14.** Anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. **15.** Contratos administrativos de obras públicas; conceito, características, requisitos substanciais e formais; peculiaridades e interpretação. **16.** Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. **17.** Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/97 - licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/86 e suas alterações - estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/98 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). **18.** Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/21 e suas alterações. Lei nº 8.987/95 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/04 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/11 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). **19.** Obras de edificações. **20.** Obras hídricas. **21.** Obras rodoviárias.

## FARMACÊUTICO(A)

**1.** Farmacologia geral e específica: absorção e distribuição de drogas, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas, princípios de ações de drogas, fatores que alteram os efeitos de medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. **2.** Ciências Farmacêuticas e as Políticas de Saúde do SUS. Política Nacional de Medicamentos, Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação, Financiamento e Aspectos Econômicos. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Conceito de essencialidade de medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. **3.** Assistência Farmacêutica no SUS. **4.** Atenção farmacêutica e assistência farmacêutica no processo do cuidado: serviços farmacêuticos; uso racional de medicamentos. **5.** Ética e Bioética. **6.** Princípios de ética profissional. **7.** Noções sobre atividades administrativas e gerenciais da assistência farmacêutica: organização, estrutura física, sanitária e legal da central de abastecimento farmacêutico e farmácia(s) municipal(ais); planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico e financeiro, controle de estoque, noções sobre gerenciamento de pessoas; implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos. **8.** Boas práticas de distribuição, armazenamento e de transporte de medicamentos. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos. Legislação e normas para medicamentos de controle especial. Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados. **9.** Noções básicas de licitações públicas (Lei nº 14.133/2021). **10.** Administração, estrutura, farmacotécnica e rotinas de funcionamento de manipulação de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Avaliação farmacêutica: prescrição médica, cálculos farmacêuticos e manipulação de estéreis **11.** Avaliação de tecnologias em saúde, economia em saúde, farmacoeconomia. **12.** Farmacovigilância, farmacoepidemiologia e segurança do paciente em serviços de saúde. **13.** Vigilância em saúde. **14.** Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **15.**



Práticas integrativas e complementares em saúde. Plantas medicinais e fitoterápicos.

### FISCAL DE TRIBUTOS

**1.** Receita e despesa pública. **2.** Princípios do orçamento público. **3.** Elaboração do orçamento: processo legislativo. **4.** Execução do orçamento: controle e fiscalização de execução orçamentária. **5.** Lei de Responsabilidade Fiscal. **6.** O papel dos Tribunais de Contas. **7.** Tributação e orçamento. **8.** Competência e capacidade tributária. **9.** Limitações constitucionais ao poder de tributar. **10.** Tributos em espécie e classificação. **11.** Imunidade, isenção e anistia. **12.** Obrigações tributárias: conceito, natureza, espécies, elementos, fato gerador, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. **13.** Responsabilidade tributária. **14.** Crédito tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios; suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. **15.** Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. **16.** Controle da administração pública: controle interno e controle externo. **17.** Código Tributário Nacional. **18.** Poder de polícia, procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração. **19.** Direito de Defesa, lei de Execução Fiscal, lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00).

### FISIOTERAPEUTA

**1.** Fisioterapia preventiva. **2.** Fisioterapia em pediatria. **3.** Fisioterapia em neurologia. **4.** Fisioterapia em geriatria e gerontologia. **5.** Fisioterapia em cardiologia. **6.** Fisioterapia em ergonomia. **7.** Fisioterapia em cardiologia. **8.** Fisioterapia em saúde da mulher. **9.** Fisioterapia em dermatologia. **10.** Fisioterapia e saúde coletiva. **11.** Fisioterapia em pneumologia. **12.** Fisioterapia em UTI. **13.** Fisioterapia na atenção domiciliar. **14.** A assistência a todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e de unidades de urgência/emergência. **15.** Políticas de saúde no SUS. **16.** Política nacional de atenção básica. **17.** Política nacional de promoção da saúde. **18.** Política nacional de saúde da pessoa com deficiência. **19.** Política nacional de saúde do trabalhador e da trabalhadora. **20.** Programa academia da saúde.

### MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A)

**1.** Bioética e bem-estar animal. **2.** Epidemiologia geral. **3.** Cadeia de transmissão de doenças. **4.** Processo epidêmico e controle e erradicação de enfermidades. **5.** Doenças de notificação compulsória. **6.** Saúde pública: vigilância à saúde e resíduos de serviços de saúde veterinária. **7.** Biologia e controle de animais sinantrópicos. **8.** Riscos e doenças ocupacionais do médico veterinário. **9.** Principais zoonoses infecciosas e parasitárias (classificação, etiologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle). **10.** Colheita, acondicionamento e remessa de amostras para diagnóstico laboratorial e anatomopatológico. **11.** Interpretação de exames de diagnóstico laboratorial de enfermidades zoonóticas. **12.** Biossegurança. **13.** Assistência à saúde animal: parasitologia veterinária, imunologia veterinária; anatomia patológica veterinária, etologia e bem-estar animal. **14.** Noções sobre as principais patologias que acometem cães e gatos mantidos em alojamentos coletivos. **15.** Fauna sinantrópica de interesse à saúde. **16.** Manejo integrado de: quirópteros, roedores urbanos, abelhas (*Apis mellifera*), aranhas e escorpiões de importância médica. **17.** Culicídeos (*Aedes aegypti*, *Aedes albopictus* e *Culex quinquefasciatus*). **18.** Carrapatos. **19.** Pombos. **20.** Noções gerais de esterilização e desinfecção.

### NUTRICIONISTA

**1.** Nutrição em Saúde Pública. **2.** Nutrição nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. **3.** Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). **4.** Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. **5.** Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. **6.** Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). **7.** Investigações oficiais em nutrição, saúde e economia. **8.** Pesquisa Nacional sobre Saúde e Nutrição. **9.** Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde. **10.** Pesquisa de Orçamentos Familiares. **11.** Estudo Nacional da Despesa Familiar. **12.** Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. **13.** Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. **14.** Direito Humano à Alimentação



Adequada. **15.** Situações de insegurança alimentar e nutricional. **16.** Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. **17.** Com doenças crônicas não transmissíveis. **18.** Com doenças infecto contagiosas nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz; nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). **19.** Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. **20.** Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista.

### **ODONTÓLOGO(A)**

**1.** Saúde bucal coletiva. **2.** Odontogênese e histologia dos tecidos dentários e periodontais. **3.** Cariologia e uso do flúor. **4.** Dentística: técnicas operatórias e restauradoras diretas, lesões não cáries e proteção do complexo dentinopulpar. **5.** Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos. **6.** Odontopediatria: condutas no atendimento à criança e diagnóstico e tratamento em clínica odontológica infantil. **7.** Endodontia: patogênese, diagnóstico e tratamento das condições pulpares e periapicais. **8.** Traumatismo dento-alveolar em dentes decíduos e permanentes: diagnóstico e tratamento. **9.** Biossegurança e controle de infecção em odontologia. **10.** Terapêutica medicamentosa em odontologia. **11.** Periodontia: patogênese, diagnóstico e tratamento da doença periodontal. **12.** Cirurgia: princípios, indicação, contra-indicação, técnicas operatórias, acidentes e complicações em cirurgias orais menores. **13.** Primeiros socorros e urgências. **14.** Bioética, ética e legislação odontológica. **15.** Anestesiologia. **16.** Anamnese, exame físico e lesões fundamentais. **17.** Estomatologia: diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças do complexo bucomaxilofacial. **18.** Radiologia: radioproteção, técnicas e anatomia das radiografias intra e extrabucais. **19.** Anatomia e oclusão dentária aplicada à clínica odontológica. **20.** Odontologia hospitalar e para pacientes com necessidades especiais.

### **PROFESSOR P-2 – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (ZONA RURAL)**

**1.** Ensino de ciências e biologia: desafios para a educação científica em espaços formais; estratégias didático-pedagógicas para o ensino de ciências e biologia; aspectos legais da formação de professores de ciências e biologia na educação básica. **2.** Biologia celular e mecanismos de transmissão e expressão da informação genética: processos de divisão celular, replicação, transcrição e tradução; técnicas em biologia molecular e biotecnologia. **3.** Morfologia vegetal: sistemática vegetal; diferenciação e desenvolvimento embrionário de tecidos vegetais; aspectos estruturais dos grupos vegetais; adaptações das plantas às condições ambientais do Cerrado. **4.** Fisiologia vegetal: absorção e transporte de água e solutos nas plantas; metabolismo energético em plantas: fotossíntese e respiração celular; hormônios vegetais. **5.** Embriologia e histologia animais: desenvolvimento embrionário e caracterização dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso em animais cordados. **6.** Evolução: o fenômeno da vida, características gerais dos seres vivos; evidências evolutivas; teorias evolucionistas; processos de especiação; métodos de estudos em evolução; evolução humana. **7.** Ecologia: dinâmica das populações e relações ecológicas; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos; sucessão ecológica; desequilíbrios ecológicos. **8.** Geologia e paleontologia: rochas e minerais; estratigrafia e tempo geológico; processos e ambientes de fossilização; características do registro fóssil. **9.** Anatomia comparada e fisiologia de vertebrados: diversidade, sistemática e evolução dos vertebrados; plesiomorfias e apomorfias entre os grupos de vertebrados no que se refere aos sistemas esquelético, muscular, tegumentar, digestório, respiratório, circulatório e nervoso; Fisiologia e funcionamento dos diversos sistemas que compõem os grupos de vertebrados. **10.** Zoologia e fisiologia de invertebrados: panorama taxonômico e sistemático-filogenético da diversidade de animais invertebrados; métodos e técnicas de estudo e pesquisa de invertebrados; histórico das pesquisas sobre invertebrados no Brasil; fisiologia e funcionamento dos diversos sistemas que compõem os grupos de invertebrados.

### **PROFESSOR P-2 – CIÊNCIAS NATURAIS (ZONA RURAL)**



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. Competências e habilidades propostas pela BNCC para a disciplina de Ciências no Ensino Fundamental. 23. Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de Ciências.

### PROFESSOR P-2 – GEOGRAFIA (ZONA RURAL)

1. As concepções teórico-metodológicas da Geografia e suas influências no ensino da disciplina geográfica 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. Os PCNs de Geografia para educação básica. 7. Geografia política, geopolítica e regionalizações do mundo contemporâneo. 8. Dinâmica ambiental e mudanças locais e globais. 9. Espaço geográfico: apropriação e transformação da natureza pela sociedade. 10. Rede urbana, cidade e o urbano no ensino básico. 11. Modernização e as redefinições na relação entre cidade e campo no Brasil. 12. As novas territorialidades em redes: transportes, energia e comunicação. 13. A questão socioambiental e o ensino de Geografia na educação básica. 14. Sistemas naturais e seus elementos (clima, hidrografia, relevo, solos, vegetação e fauna), conceitos, dinâmicas e transformações decorrentes do uso e ocupação da terra. 15. Formação, estrutura, distribuição e dinâmica populacional no Brasil e no mundo. 16. A representação cartográfica e o geoprocessamento no ensino fundamental. 17. Competências e habilidades propostas pela BNCC para a disciplina de Geografia no Ensino Fundamental. 18. Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de Geografia.

### PROFESSOR P-2 – HISTÓRIA (ZONA RURAL)

1. Historiografia e produção do conhecimento histórico. 2. Tendências da historiografia contemporânea. 3. Ensino de História e Prática de Ensino na Educação Básica. 4. História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas: abordagens na educação básica (Lei nº 10.639/03 e Lei nº 11.645/08). 5. Pré-história: teorias, abordagens e sítios arqueológicos. 6. Antiguidade Clássica: sociedade, política e cultura na Grécia e em Roma. 7. Antiguidade Tardia: conceito e características do período. 8. Idade Média: sociedade, economia, política e cultura nos reinos cristãos e no mundo muçulmano. 9. Arte e saberes cristãos e muçulmanos na Idade Média. 10. Idade Moderna: conceito e características do período. 11. Sociedade, economia, política, religião e cultura no período moderno. 12. Artes e saberes nos séculos XV-XVIII. 13. Período contemporâneo: sociedade, economia, política, religião e cultura no período contemporâneo. 14. A arte nos séculos XIX-XXI. 15. África pré-colonial: diversidade política e cultural. 16. Colonialismo na África e na Ásia: práticas, resistências e movimentos de independência. 17. Sociedades indígenas na América. 18. Conquista, colonização e independência na América. 19. Brasil: da colônia à república – sociedade, economia, política e cultural. 20. Competências e habilidades propostas pela BNCC para a disciplina de História no Ensino Fundamental. 21. Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de História.

### PROFESSOR P-2 – LÍNGUA PORTUGUESA (ZONA RURAL)

1. Concepções de língua e linguagem. 2. Teorias linguísticas de aquisição da linguagem. 3. Teorias e práticas de ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa. 4. Concepções de Literatura. 5. Abordagens



críticas do texto literário para a sala de aula. **6.** Variação linguística. **7.** Concepções de gramática. **8.** Estratégias de leitura. **9.** Interdiscursividade e intertextualidade. **10.** Estratégias linguísticas de coesão textual. **11.** A produção linguística na escola: linguagem oral (escuta e produção de textos) e linguagem escrita (leitura e produção de textos). **12.** A prática de análise linguística nas aulas de língua portuguesa. **13.** O discurso como prática social: gêneros do discurso e ensino de língua. **14.** Análise de textos representativos de diferentes gêneros discursivos. **15.** Estudos do letramento no processo de ensino e aprendizagem de Português. **16.** Letramento literário. **17.** Texto e discurso. **18.** Formação de leitores. **19.** Documentos oficiais de ensino de Língua Portuguesa. **20.** Literatura e transdisciplinaridade. **21.** Literatura Brasileira.

### **PROFESSOR P-2 – MATEMÁTICA (ZONA RURAL)**

**1.** Raciocínio lógico. **2.** Conjuntos numéricos. **3.** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **4.** Noções de matemática financeira: taxas, juros simples e juros compostos. **5.** Função afim. **6.** Função quadrática. **7.** Função modular. **8.** Função exponencial. **9.** Logaritmo e Função Logarítmica. **10.** Trigonometria. **11.** Progressão aritmética. **12.** Progressão geométrica. **13.** Geometria plana. **14.** Geometria espacial. **15.** Geometria analítica do ponto e da reta. **16.** Noções de Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central (média, moda e mediana); e medidas de dispersão (amplitude, desvio padrão e variância). **17.** Noções de Análise combinatória: Princípio fundamental da contagem; arranjos; permutações; combinações; Princípio da Inclusão-Exclusão. **18.** Noções de Probabilidades: probabilidade clássica; probabilidade condicional e independência. **19.** Matrizes, determinantes e sistemas lineares. **20.** Competências e habilidades propostas pela BNCC para a disciplina de Matemática no Ensino Fundamental. **21.** Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de Matemática.

### **PROFESSOR P-2 – PEDAGOGIA (ZONA URBANA)**

**1.** A educação na antiguidade e na sociedade medieval. **2.** Sociedade moderna e origem da escola pública. **3.** História da educação brasileira na Colônia aos anos 2000. **4.** Movimento escola nova. **5.** Reformas educacionais. **6.** Regime militar e educação. **7.** Estrutura e organização da educação brasileira. **8.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96). **9.** Plano Nacional de Educação (PNE). **10.** Movimentos nacionais e internacionais sobre a educação da pessoa com deficiência. **11.** Educação de jovens e adultos. **12.** A relação psicologia e educação. **13.** Abordagens teóricas: comportamental e psicanalítica e suas contribuições para a compreensão do desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e psicomotor e suas implicações no processo ensino-aprendizagem. **14.** Psicologia genética de Piaget. **15.** Psicologia sócio-histórica de Vigotski. **16.** Movimentos nacionais e internacionais sobre a educação da pessoa com deficiência. **17.** Tendências em educação matemática. **18.** Concepções de linguagem nas teorias de Aquisição de linguagem e Alfabetização: behaviorismo, construtivismo, sócio-interacionismo. **19.** Letramento. **20.** Formação linguístico-literária e função do professor.

### **PSICÓLOGO(A)**

**1.** Código de Ética Profissional e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 001/99, 018/02, 007/03, 10/05, 01/09, 008/10, 017/12, 06/19. **2.** Psicologia jurídica (determinantes sociais, históricos e políticos da criminalidade e do ato infracional). **3.** A execução penal e as funções atribuídas aos psicólogos. **4.** A Lei de Execuções Penais (LEP), a psicologia e o exame criminológico. **5.** A LEP e a Lei da Reforma Psiquiátrica (Lei nº 10.216/01) no atendimento às pessoas com transtorno mental em conflito com a lei. **6.** A Política Nacional de Alternativas Penais e a atenção psicossocial. **7.** O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). **8.** Os novos paradigmas de proteção integral à infância e à Juventude. **9.** Adolescentes em conflito com a lei e as medidas socioeducativas. **10.** Lei do SINASE. **11.** Ato infracional, imputabilidade penal de crianças e adolescentes. **12.** Crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional. **13.** Adoção: aspectos psicológicos, jurídicos e sociais. **14.** A Psicologia em interface com o direito de família: dinâmica conjugal, parental e familiar, aspectos psicossociais da separação e do divórcio, ciclo de vida familiar, modalidades de guarda, tutela e curatela, alienação parental e abandono afetivo. **15.** Mediação e conciliação. **16.** Aspectos



psicossociais das vivências de pessoas com deficiência e dos idosos. **17.** Violência intrafamiliar e de gênero: conceito, diagnóstico e intervenção. **18.** Violência sexual contra crianças e adolescentes. **19.** Noções básicas sobre o funcionamento da memória aplicada ao testemunho infantil. **20.** Entrevista forense. **21.** Perícias psicológicas no assessoramento à justiça. **22.** Atuação dos psicólogos junto às políticas públicas e em programas sociais. **23.** Avaliação e intervenções em situações de risco e vulnerabilidade social. **24.** Intervenções em rede. **25.** Teorias de gênero. **26.** Técnicas de entrevista. **27.** Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. **28.** Estudo de caso. **29.** Teorias e técnicas psicoterápicas. **30.** Psicopatologia. **31.** Fundamentos da psicopatologia geral. **32.** O sofrimento mental e suas implicações individuais, familiares e sociais. **33.** Noções básicas de intervenção em crise. DSM V CID XI. **34.** Psicologia Social e desafios contemporâneos: direitos humanos; atendimento destinado à garantia dos direitos da população em situação de vulnerabilidade social. **35.** Psicologia da saúde. **36.** Prevenção primária (universal, seletiva e indicada), secundária e terciária. **37.** Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. **38.** Modelo biopsicossocial. **39.** Perícias biopsicossocial/multidisciplinar. **40.** Estilos de enfrentamento. **41.** Teorias e manejos do estresse. **42.** Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionados ao trabalho. **43.** Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho.