EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023
(Consolidado pelos Editais Complementares nº 1, nº 2 e nº 3)

Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Goiatuba-GO.

A Prefeitura Municipal de Goiatuba-GO, por meio do seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. José Alves Vieira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público de provas para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal permanente e para a formação de cadastro reserva, 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 Organizadora do Concurso Público, designada pela Decreto n.º 15.400, de 17/01/2023, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.
1.2 Compete à Comissão Organizadora do Concurso Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no certame.
1.3 Compete ao Instituto Verbena/UFG a realização de todas as etapas do concurso público, 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

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo Médico
IV	Conteúdo Programático
V	Orientações Gerais para a Prova Prática

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

Quadro 2

Cargo	Nível de Escolaridade	Etapa(s)	Tipo(s) de Prova(as)
• Auxiliar de Serviços Gerais • Operador Braçal • Zelador de Cemitério	Alfabetizado(a)	1	Prova Objetiva
• Cozinheira • Encanador • Jardineiro • Merendeira • Operador de Vaca Mecânica • Vigilante	Primeira Fase do Ensino Fundamental	1	Prova Objetiva
• Armador • Soldador	Primeira Fase do Ensino Fundamental	2	Prova Objetiva e Prova Prática
• Auxiliar de Pedreiro • Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias • Pedreiro	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo	2	Prova Objetiva e Prova Prática
• Eletricista • Maqueiro	Ensino Fundamental Completo	1	Prova Objetiva

• Eletricista de Veículos • Mecânico Diesel • Motorista	Ensino Fundamental Completo	2	Prova Objetiva e Prova Prática
• Agente Comunitário de Saúde • Agente de Combate a Endemias	Nível Médio	2	Prova Objetiva e Curso de Formação
• Agente Administrativo Escolar • Auxiliar Administrativo • Auxiliar Administrativo – FESG • Auxiliar de Laboratório de Anatomia – FESG • Cuidador • Fiscal Municipal • Recreador • Técnico em Informática	Nível Médio	1	Prova Objetiva
• Técnico de Enfermagem	Nível Técnico	1	Prova Objetiva
• Assistente Social • Bibliotecário • Enfermeiro • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Psicólogo	Nível Superior	2	Prova Objetiva e Prova Discursiva
• Professor • Professor – Marcianópolis • Professor de Educação Física	Nível Superior	3	Prova Objetiva, Prova de Redação e Análise de Títulos

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 Da inscrição

2.1.1 A inscrição no concurso público 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 seu nome, número de inscrição, modalidade de vagas que optou por concorrer e notas, 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$ 50,00 (cinquenta) reais para os cargos de Alfabetizado(a);

b) R$ 60,00 (sessenta) reais para os cargos de Primeira Fase do Ensino Fundamental e Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo;

c) R$ 80,00 (oitenta) reais para os cargos de Ensino Fundamental Completo;

d) R$ 100,00 (cem) reais para os cargos de Nível Médio/Técnico;

e) R$ 140,00 (cento e quarenta) reais para os cargos de Nível Superior.

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 a DUAM (Documento Único de Arrecadação Municipal) e, após o registro pelo sistema bancário, efetuar o pagamento, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis, exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

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

2.1.3.2 A inscrição para o concurso, bem como a emissão da DUAM serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I).
2.1.3.3 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.
2.1.4 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 fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.
2.1.6 O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que a DUAM 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 A DUAM 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 O(A) candidato(a) deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa na DUAM e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (App) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.
2.1.8.2 Compete ao(à) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
2.1.8.3 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 É 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 6.135, 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 nº13.656, 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 O(A) candidato(a) poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição para mais de um cargo, sendo
de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas.
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 6.135, 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/UFG 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/UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminar do concurso o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.
2.2.7 Na data prevista no Cronograma (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
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 a DUAM, conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I), e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto na DUAM.
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(à) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

2.4 Da homologação da inscrição

2.4.1 Efetuada a inscrição, os dados informados pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) candidato(a).
2.4.1.1 Compete ao(à) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou 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.

2.4.5 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, observado o subitem 3.16.4.

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

3.1 Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 13.146 de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei 14.126, de 22 de março de 21.

3.2 Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos.

3.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

3.4 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.

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

3.5 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.

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

a) declarar-se pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, e 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, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.15.

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

3.7 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.

3.8 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) e os exames exigidos 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 público.

3.9 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, consequentemente, concorrerá apenas à vaga da opção ampla concorrência.

3.10 As 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 – pessoa com deficiência constam no Cronograma (Anexo I).
3.11 Considerando o princípio da razoabilidade, mesmo que inicialmente não exista vaga reservada para o cargo, será elaborada uma lista, contendo os(as) candidatos(as) com deficiência melhor classificados(as), para o caso de surgirem vagas durante o prazo de validade do concurso, observado o disposto no subitem 3.2 do Edital.
3.12 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.
3.13 Caso o(a) candidato(a) com deficiência, por qualquer motivo, desistir da vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a), caso haja candidato(a) aprovado(a).
3.14 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.
3.15 O Laudo Médico
3.15.1 O Laudo Médico deverá, preferencialmente, 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;
d) 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 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;
e) para pessoa com deficiência física, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado com o original dos exames comprobatórios da deficiência, desde que tenham sido realizados até 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;
f) 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, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;
g) 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 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;
h) para pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno. Os documentos possuem validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.
3.15.2 O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) terá validade de até um ano, contados, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.
3.15.3 Apenas será aceito laudo médico apresentado no formulário próprio (preferencialmente no modelo do Anexo III), não sendo aceitos nem analisados outros tipos de laudos, pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).
3.16 Do tempo adicional
3.16.1 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 e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.15.
3.16.1.1 Os arquivos referidos na alínea "b" deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
3.16.2 O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional e os exames exigidos 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.
3.16.3 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.
3.16.4 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.
3.16.5 As 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).
3.17 Da Correção Diferenciada da Prova de Redação e da Prova Discursiva
3.17.1 Os(As) candidatos(as) com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação e da Prova Discursiva.
3.17.2 Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.
3.17.3 Para solicitar correção diferenciada, 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.
3.17.4 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 Discursiva ou 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 e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.15.
3.17.5 Os arquivos referidos na alínea "b" do subitem 3.17.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
3.17.6 O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada e os exames exigidos 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.
3.17.7 As 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).
3.18 Da Perícia Médica
3.18.1 A Perícia Médica será realizada no município de Goiatuba-GO.
3.18.2 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 Discursiva ou 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 e a compatibilidade entre as atribuições do cargo.
3.18.2.1 A Perícia Médica, após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, emitirá parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).
3.18.3 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 ou da Prova de Redação será publicada no endereço eletrônico <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.
3.18.3.1 Na convocação constará o horário e o local de realização da Perícia Médica.
3.18.3.2 Serão convocados para a perícia médica todos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas dos cargos pleiteados.
3.18.4 Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, além do documento de identificação original previsto no subitem 5.1, os originais e a cópia de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme o subitem 3.15), que servirão de base para a realização da Perícia Médica.
3.18.4.1 Após a análise pela equipe multiprofissional, 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.
3.18.4.2 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a equipe multiprofissional poderá solicitar ao(à) candidato(a) exames complementares.
3.18.5 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; 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.
3.18.6 Não haverá segunda chamada ou realização de Perícia Médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.
3.18.7 A perda do direito às vagas reservadas do(a) candidato(a) que não for considerado(a) pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional, não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) inicialmente.
3.18.8 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional para fazer a prova e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); bem como aquele(a) que não comparecer à Perícia Médica, no dia e horário determinados.
3.18.9 Os resultados preliminar e final da Perícia Médica serão divulgados 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:
a) informar que deseja 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, 12 (doze) 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 <reservadevaga.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 criança de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.
4.4.1 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 <reservadevaga.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.
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 responsável, maior de 18 (dezoito) anos, pela guarda da criança somente terá acesso ao local da prova mediante a apresentação do original do documento de identificação cuja cópia tenha sido anexada ao Requerimento de Condições Especiais.
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 < reservadevaga.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. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

5.1 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 o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.
5.1.1 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.
5.1.2 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.
5.2 Não serão aceitos documentos no formato digital como documento de identificação no concurso, bem como 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 5.1.
5.3 O(A) candidato(a) estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.
5.4 Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá entregar documento (original ou cópia simples) que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.

6. DA PROVA OBJETIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

6.1.1 A Prova Objetiva representa a 1ª (primeira) Etapa do concurso público para todos os cargos.
6.1.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos. As questões da Prova serão do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

6.1.3 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 a 9.

Quadro 3 – Cargos de Alfabetizado(a)

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Auxiliar de Serviços Gerais • Operador Braçal • Zelador de Cemitério	Língua Portuguesa	10	4	100,0	40,0
	Matemática	10	4		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Goiatuba	10	2		

Quadro 4 – Cargos de Primeira Fase do Ensino Fundamental e Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Armador • Auxiliar de Pedreiro • Cozinheira • Encanador • Jardineiro • Merendeira • Operador de Vaca Mecânica • Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias • Pedreiro • Soldador • Vigilante	Língua Portuguesa	10	4	100,0	40,0
	Matemática	10	4		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Goiatuba	10	2		

Quadro 5 – Cargos de Ensino Fundamental Completo

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Eletricista • Eletricista de Veículos • Maqueiro • Mecânico Diesel • Motorista	Língua Portuguesa	10	4	100,0	40,0
	Matemática	10	4		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Goiatuba	10	2		

Quadro 6 – Cargos de Nível Médio e Técnico

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Agente Administrativo Escolar • Agente Comunitário de Saúde • Agente de Combate a Endemias • Auxiliar Administrativo • Auxiliar Administrativo – FESG • Auxiliar de Laboratório de Anatomia – FESG • Cuidador • Fiscal Municipal	Língua Portuguesa	10	3	100,0	40,0
	Matemática	05	2		
	Noções de Informática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Goiatuba	05	1		
	Legislação Municipal	05	2		

• Recreador • Técnico de Enfermagem • Técnico em Informática	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		

Quadro 7 – Cargos de Nível Superior

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Assistente Social • Enfermeiro • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Psicólogo	Língua Portuguesa	15	1	100,0	40,0
	Matemática	15	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Goiatuba	05	1		
	Saúde Pública	10	3		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3		

Quadro 8 – Cargo de Nível Superior

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Bibliotecário	Língua Portuguesa	15	1	100,0	40,0
	Matemática	15	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Goiatuba	05	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3		

Quadro 9 – Cargos de Nível Superior

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Professor • Professor – Marcianópolis • Professor de Educação Física	Língua Portuguesa	15	1	100,0	40,0
	Matemática	15	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Goiatuba	05	1		
	Conhecimentos sobre Educação	10	3		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3		

6.1.4 O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.
6.1.5 Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
6.2 Das condições gerais para realização da Prova Objetiva
6.2.1 A Prova Objetiva para os cargos de Alfabetizado(a), de Primeira Fase do Ensino Fundamental, de Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo e de Ensino Fundamental Completo terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no município de Goiatuba-GO e/ou cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período matutino.
6.2.2 A Prova Objetiva para os cargos de Nível Médio e Técnico terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no município de Goiatuba-GO e/ou cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período vespertino.
6.2.3 A Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no município de Goiatuba-GO e/ou cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período matutino.
6.2.4 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.
6.2.4.1 No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.
6.2.4.2 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 5.1 do Edital, salvo o caso previsto no subitem 5.4.
6.2.5 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.
6.2.6 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.
6.2.7 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 Ficha de Identificação.
6.2.8 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.
6.2.9 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.
6.2.10 Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá sua substituição por erro no seu preenchimento.
6.2.11 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.
6.2.12 O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o Cartão-Resposta e a Ficha de Identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.
6.2.13 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Instituto Verbena/UFG.
6.2.14 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
6.2.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local de sua realização.
6.2.16 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 o caso previsto no subitem 6.2.17);
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" e 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 de candidato(a) com lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha;
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 em Libras, gestual, verbal, escrita entre candidatos;
h) para os cargos com prova de 4 (quatro) horas de duração, 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) para o cargo com prova de 5 (cinco) horas de duração, 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 3 (três) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;
j) 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 registradas em Relatório de Aplicação de Prova.
6.2.17 O(A) candidato(a) que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado(a) deverá enviar essa solicitação por e-mail <candidato.iv@ufg.br>, durante o período de inscrições. O(A) candidato(a) deverá anexar nesse e-mail a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
6.2.17.1 O(A) candidato(a) amparado(a) pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não fizer a solicitação conforme descrito no subitem 6.2.17, não poderá portar armas no ambiente de provas e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado(a) e não terá classificação no concurso.
6.2.18 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.
6.2.19 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.
6.2.20 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.

7. DA PROVA DISCURSIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1 Da Prova Discursiva

7.1.1 A Prova Discursiva representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso e será realizada juntamente com a Prova Objetiva para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Psicólogo.
7.1.2 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o conteúdo, o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.
7.1.3 Para a ampla concorrência, serão corrigidas as provas discursivas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) terão a Prova Discursiva corrigida.
7.1.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.
7.1.4 A Prova Discursiva constará de uma questão sobre um caso hipotético que abordará conhecimentos do cargo, elencados no Conteúdo Programático (Anexo IV), conforme os critérios de correção que constam no Quadro 10.

Quadro 10 – Critérios de correção

Critério	Pontos
Conhecimento técnico do conteúdo	50,0
Clareza na exposição, consistência dos argumentos, coerência e coesão textuais	30,0

Uso adequado da Língua Portuguesa	20,0
TOTAL	100,0

7.1.5 O critério relativo ao "conhecimento técnico do conteúdo" tem o objetivo de avaliar o conteúdo/conhecimento do tema a partir da elaboração de resposta a questões relativas ao conhecimento de cada cargo.
7.1.6 O critério relativo à "clareza na exposição, consistência dos argumentos, coerência e coesão textuais" tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita.
7.1.7 O critério relativo ao "uso adequado da Língua Portuguesa" tem o objetivo de avaliar o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. Será computado o número de erros do(a) candidato(a), considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.
7.1.8 O(A) candidato(a) deverá responder a questão em no máximo 30 (trinta) linhas.
7.1.9 Os resultados preliminar e final da Prova Discursiva serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
7.2 Das condições gerais para realização da Prova Discursiva
7.2.1 A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, sendo de 5 (cinco) horas o tempo total de duração para realização de ambas.
7.2.2 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Caderno de Resposta da Prova Discursiva.
7.2.3 A Prova Discursiva deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Caderno de Resposta da Prova Discursiva.
7.2.4 Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o Caderno de Resposta da Prova Discursiva, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.
7.2.5 O Caderno de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um destes elementos, a Prova Discursiva será desconsiderada e atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).
7.2.6 O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do Caderno de Resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).
7.2.7 Em razão de a Prova Discursiva ser realizada no mesmo dia que a Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 6.2, no que couber.

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 os cargos de Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física, e será realizada juntamente com a Prova Objetiva.
8.1.2 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa 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, 40,0 (quarenta) pontos.
8.1.3 Para a ampla concorrência, serão corrigidas as redações dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) terão a Prova de Redação corrigida.
8.1.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas redações corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.
8.1.4 A Prova de Redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 11.

Quadro 11

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
Total		100,0

8.1.5 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.
8.1.6 Em casos de fuga ao tema proposto ou não apresentação do texto, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero), na Prova de Redação.
8.1.7 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.
8.1.8 A Prova de Redação será corrigida por dois(duas) corretores(as) independentes, sendo verificada a consistência na avaliação e realizada as devidas providências de recorreção quando houver discrepância entre as notas.
8.1.9 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 5 (cinco) horas 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 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 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 será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um destes elementos, a Prova de Redação será desconsiderada e atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).
8.2.6 O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Redação e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do Caderno de Resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).
8.2.7 Em razão da Prova de Redação ser realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 6.2, no que couber.

9. DA PROVA PRÁTICA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

9.1 Da Prova Prática
9.1.1 A Prova Prática representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de Armador, Auxiliar de Pedreiro, Eletricista de Veículos, Mecânico Diesel, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Pedreiro e Soldador.
9.1.2 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e visa verificar a capacidade do(a) candidato(a) em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.
9.1.3 Para a ampla concorrência serão convocado(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de 8 (oito) vezes o número de vagas imediatas dessa opção de participação. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) serão convocados(as).
9.1.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para a Prova Prática. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.
9.1.4 O(A) candidato(a) deverá demonstrar habilidades mínimas exigidas para o exercício do cargo, conforme

estabelecido nas Orientações Gerais para a Prova Prática (Anexo V).
9.1.5 A prova terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato(a).
9.1.6 Os resultados preliminar e final da Prova Prática serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
9.2 Das condições gerais para realização da Prova Prática
9.2.1 A Prova Prática será realizada no município de Goiatuba-GO, na data prevista no Cronograma (Anexo I).
9.2.2 O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.
9.2.2.1 No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.
9.2.3 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 5.1 do Edital, salvo o caso previsto no subitem 5.4.
9.2.4 A Prova Prática será gravada e a gravação poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).
9.2.5 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade, do cargo escolhido, os quais constarão na Ficha de Identificação.
9.2.6 Não será permitido ao(à) candidato(a):
a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do(a) examinador(a);
b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.
9.2.7 O(A) candidato(a) que vier a se acidentar, durante a Prova Prática, ficando impossibilitado(a) de prossegui-la, estará automaticamente eliminado(a) do certame, não cabendo nenhum recurso contra essa decisão.
9.2.8 Não caberá ao Instituto Verbena/UFG e à Comissão Organizadora do Concurso Público nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a realização da prova.
9.2.9 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora da data, do horário e do local, bem como prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local.
9.2.10 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
9.2.11 O(A) candidato(a) que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará automaticamente eliminado(a) do certame.
9.2.12 O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do(a) candidato(a) no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova, o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.
9.2.13 Serão adotados os procedimentos descritos no subitem 6.2, no que couber.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Prova de Títulos representa a 3ª (terceira) Etapa do concurso para os cargos de Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física.
10.1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 12.
10.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) na 1ª e na 2ª Etapa e classificado(a) dentro do quantitativo de vagas mais cadastro de reserva, será convocado(a) na data prevista no Cronograma (Anexo I) para fazer o upload dos títulos.
10.3 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 12, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no Edital.

Quadro 12

Item	Título	Valor
1	Grau de Especialista na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	50,0

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

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

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 12 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(à) candidato(a), após realizar o upload dos títulos, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.
10.9 A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo esse 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. DO CURSO DE FORMAÇÃO

11.1 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.
11.2 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.
11.3 Serão convocados para o Curso de Formação todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva, dentro do limite de 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas.
11.3.1 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 eliminados(as) do concurso.
11.4 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>, juntamente com as Orientações Gerais.
11.5 O Curso de Formação terá duração de 40 (quarenta) horas, podendo ser ministrado inclusive aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.
11.6 O(A) candidato(a) convocado(a) deverá entrar no link no 1º (primeiro) dia do Curso de Formação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
11.7 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, consequentemente, eliminado(a) do Concurso.
11.8 Será aprovado(a) no Curso de Formação o(a) candidato(a) que tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
11.9 Será obrigatória a frequência mínima no Curso de Formação, ficando excluídas deste percentual as faltas justificadas, de acordo com as situações previstas no subitem 11.10.1.
11.9.1 A assiduidade e pontualidade no Curso de Formação serão objeto de controle diário e constituirão critério de eliminação do(a) candidato(a).
11.9.2 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.
11.10 Somente serão justificadas as faltas ocorridas por motivo de força maior, devidamente caracterizadas pelo(a) candidato(a), mediante requerimento instruído com respectivos comprovantes.
11.10.1 Para fins de justificativa das faltas, serão considerados como motivo de força maior, situações como:
a) convocação judicial de qualquer natureza;
b) acidente ou enfermidade grave que impossibilite a locomoção 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).
11.11 A quantidade de dias justificados, na situação especificada na alínea "a" do subitem 11.10.1, obedecerá ao constante na convocação judicial. Quanto à quantidade de dias de afastamento a que se refere a alínea "b" do subitem 11.10.1, deverá constar em Atestado Médico que será submetido à análise médica.
11.12 A análise do requerimento de abono de faltas será de responsabilidade conjunta do Instituto Verbena/UFG e da Comissão do Concurso Público.
11.13 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.

12. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO BOLETIM DE DESEMPENHO

12.1 Da pontuação da Prova Objetiva
12.1.1 A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no Cartão-Resposta.
12.1.2 A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.
12.1.3 A nota total da Prova Objetiva será de 100,0 (cem) pontos.

12.1.4 Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, contendo a pontuação obtida em cada uma das disciplinas, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

12.2 Da pontuação da Prova Discursiva

12.2.1 A correção da Prova Discursiva levará em consideração os critérios definidos no Quadro 10.

12.2.2 A Prova Discursiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.

12.2.3 A nota total da Prova Discursiva será de 100,0 (cem) pontos.

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

12.3 Da pontuação da Prova de Redação

12.3.1 A correção da Prova de Redação levará em consideração os critérios definidos no Quadro 11.

12.3.2 A Prova de Redação será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.

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

12.3.4 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).

12.4 Da pontuação da Prova Prática

12.4.1 A correção da Prova Prática levará em consideração as atribuições dos cargos e os critérios definidos no Anexo V.

12.4.2 A Prova Prática será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.

12.4.3 A nota total da Prova Prática será de 100,0 (cem) pontos.

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

12.5 Da pontuação da Prova de Títulos

12.5.1 A Prova de Títulos levará em consideração os critérios definidos no Quadro 12.

12.5.2 A Prova de Títulos é classificatória, pois não eliminará candidatos(as) que não apresentarem quaisquer títulos.

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

12.6 Da pontuação do Curso de Formação

12.6.1 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).

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

12.7 Da Classificação Final

12.7.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços de Gerais, Operador Braçal e Zelador de Cemitério, 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.

12.7.1.1 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 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 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 Goiatuba;

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.

12.7.2 Para os cargos de Cozinheira, Eletricista, Encanador, Jardineiro, Maqueiro, Merendeira, Operador de Vaca Mecânica e Vigilante, 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.

12.7.2.1 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 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 Goiatuba;
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.
12.7.3 Para os cargos de Armador, Auxiliar de Pedreiro, Eletricista de Veículos, Mecânico Diesel, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias , Pedreiro e Soldador, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,5)+(PPx0,5), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação obtida na Prova Prática.
12.7.3.1 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 Prática;
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 Goiatuba;
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.
12.7.4 Para os cargos de Agente Administrativo Escolar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo – FESG, Auxiliar de Laboratório de Anatomia – FESG, Cuidador, Fiscal Municipal, Recreador, Técnico de Enfermagem e Técnico em Informática, 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.
12.7.4.1 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 Conhecimentos Específicos do Cargo;
b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
c) maior pontuação na Prova de Matemática;
d) maior pontuação na Prova de Legislação Municipal;
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.
12.7.5 Para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Psicólogo, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Discursiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,5)+(PDx0,5), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PD é a pontuação na Prova Discursiva.
12.7.5.1 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 Discursiva;
b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
c) maior pontuação na Prova de Saúde Pública;
d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na Prova de Matemática;

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.
12.7.6 Para o cargo de Bibliotecário, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Discursiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,5)+(PDx0,5), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PD é a pontuação na Prova Discursiva.
12.7.6.1 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 Discursiva;
b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
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 Goiatuba;
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.
12.7.7 Para os cargos de Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física, 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=(POx0,4)+(PRx0,4)+(PTx0,2), 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 obtida na Prova de Títulos.
12.7.7.1 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 do Cargo;
c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos sobre Educação;
d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na Prova de Matemática;
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.
12.8 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.
12.9 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.
12.10 O resultado final do concurso público 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.
12.11 A publicação do resultado final será realizada por cargo em duas listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD).
12.11.1 Não havendo candidato(a) com deficiência classificado(a) para ocupar as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as vagas serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso público.
12.12 Do Boletim de Desempenho
12.12.1 O Boletim de Desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível, no Portal do(a) candidato(a).
12.12.1.1 O Boletim de Desempenho será atualizado após a publicação dos resultados de cada fase do Concurso.
12.12.1.2 A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva e do Caderno de Resposta da Prova Discursiva ou 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.
12.12.2 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.
12.12.2.1 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 14.1.

13. DOS RECURSOS

13.1 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 da Prova Discursiva ou 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 publicação preliminar das respostas esperadas da prova discursiva;
i) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida;
j) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;
k) a convocação preliminar para a prova prática;
l) a convocação preliminar para o Curso de Formação;
m) o resultado preliminar da prova discursiva;
n) o resultado preliminar da prova de redação;
o) o resultado preliminar da prova prática;
p) o resultado preliminar do Curso de Formação;
q) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos;
r) o resultado preliminar da prova de títulos;
s) o resultado preliminar da perícia médica;
t) o resultado preliminar do concurso.
13.2 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.
13.3 O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) após a publicação preliminar dos resultados e ato. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.
13.3.1 No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.
13.4 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 13.2, ou enviados por e-mail ou via postal.
13.5 Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.
13.6 Nos casos em que o recurso envolver as Bancas Examinadoras, estas serão as últimas instâncias recursais do concurso.
13.6.1 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.
13.6.2 Após o julgamento pela Banca Examinadora, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as). No caso de alteração de gabarito, os efeitos dela decorrentes serão aplicados da mesma forma. O processamento final da pontuação será realizado com base no gabarito final.
13.7 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.
13.8 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 reposta 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.
13.9 Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta da Prova Objetiva ou do Caderno de Resposta da Prova Discursiva ou da Prova de Redação.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:
a) não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao concurso e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas, bem como quanto às convocações publicadas nos termos do Edital;
b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
c) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
d) exceder o tempo de realização das provas;
e) levar consigo o Cartão-Resposta da Prova Objetiva ou o Caderno de Resposta da Prova Discursiva ou 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 comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;
i) praticar atos que contrariem as normas do Edital;
j) não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;
k) 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 lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha;
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, 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;
m) tiver o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico ligado, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
o) 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.
14.2 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 sua Ficha de Identificação.
14.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 14.1 e 14.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 A homologação do concurso é de competência do município de Goiatuba-GO, cabendo a ele a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.
15.1.2 A homologação será publicada no endereço eletrônico do município de Goiatuba <www.goiatuba.go.gov.br> e na Imprensa Oficial do Município, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.
15.2 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.

16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais do município de Goiatuba-GO conforme o quadro de vagas constante no Anexo II do

Edital e durante a validade deste concurso.
16.1.1 O(A) candidato(a) aprovado(a) será nomeado(a) sob o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiatuba, conforme Lei Municipal n.º 3.013/2015.
16.2 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 do Município e divulgada no endereço eletrônico do município de Goiatuba-GO <www.goiatuba.go.gov.br> .
16.3 A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será divulgada na Imprensa Oficial do município de Goiatuba-GO. O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.
16.4 O(A) candidato(a) deverá manter atualizado o endereço no seu cadastro de 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 ao município os dados cadastrais do(a) candidato(a) que, se aprovado(a), deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do concurso, através do endereço eletrônico, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Município informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.
16.5 A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á na repartição competente.
16.5.1 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 do município de Goiatuba-GO.
16.6 A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do(a) interessado(a).
16.6.1 A posse dos(as) candidatos(as) convocados(as), de acordo com este Edital, será realizada consoante a Legislação em vigor.
16.7 O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas previsto no edital tem direito à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados(as) dentro das vagas ofertadas, sendo recolocado(a) no último lugar da lista.
16.8 O(A) candidato(a) nomeado(a) que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.
16.9 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos do município de Goiatuba-GO.
16.10 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência.
16.11 Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica do Município para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do Edital.
16.11.1 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 apto(a) à nomeação.

17. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

17.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso público, nas formas estabelecidas neste Edital.
17.2 Apresentar os documentos solicitados para a posse e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido.
17.3 Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a).
17.3.1 Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) devem, no ato da posse, prestar informações sobre o processo de naturalização: data de chegada ao Brasil, país de origem, data de publicação da naturalização e se tem ou não filhos(as) brasileiros(as).
17.3.2 Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.
17.4 Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
17.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
17.6 Estar quite com as obrigações eleitorais.
17.7 Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.
17.8 Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigida para o cargo.
17.8.1 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.
17.8.2 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.
17.9 Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões negativas civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.
17.10 Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.
17.11 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial do município de Goiatuba-GO.
18.2 O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
18.2.1 O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial do Município.
18.3 A aprovação e classificação no concurso fora do número de vagas previstas no Edital, assegurará aos(às) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
18.4 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e homologados(as) serão nomeados(as) conforme o número de vagas previsto neste edital e o número de vagas que eventualmente surgirem, poderão ser utilizadas à critério da Administração Pública.
18.5 As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.
18.5.1 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.
18.6 O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no endereço eletrônico do município de Goiatuba-GO <www.goiatuba.go.gov.br> e na Imprensa Oficial do município.
18.7 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.
18.8 Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação do resultado final.
18.9 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.
18.10 Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.
18.11 Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão Organizadora do Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Goiatuba, 17 de fevereiro de 2023.

José Alves Vieira
Prefeito

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
17/02/2023	• **Publicação do Edital e dos Anexos.**
11/04 a 12/05/2023	• **Prazo para realizar inscrição e emitir a DUAM da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão da DUAM serão até às 17h00.** • Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova. • 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.
11/04 a 13/04/2023	• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
18/04/2023	• Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
26/04/2023	• Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
12/05/2023	• **Último dia para realizar o pagamento da DUAM da taxa de inscrição.**
15/05/2023	• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas. • 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. • 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.
18/05/2023	• Publicação do resultado final das inscrições homologadas. • 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. • 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. • Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento. • Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva, discursiva e redação.
21/05/2023	• **Realização das provas objetiva, discursiva e redação.**
22/05/2023	• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
30/05/2023	• Publicação do gabarito final da prova objetiva.
31/05/2023	• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. • Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.

DATA	EVENTO
	• Publicação das respostas esperadas preliminares da prova discursiva.
07/06/2023	• Publicação do resultado final da prova objetiva. • Publicação das respostas esperadas finais da prova discursiva.
12/06/2023	• Publicação do resultado preliminar dos(as) candidato(as) convocados(as) para a realização da prova prática. • Publicação do resultado preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida.
13/06/2023	• Publicação da convocação para a Perícia Médica, para os cargos **Auxiliar de Serviços Gerais, Operador Braçal, Zelador de Cemitério, Cozinheira, Encanador, Jardineiro, Merendeira, Operador da Vaca Mecânica, Vigilante, Maqueiro, Agente Administrativo Escolar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo - FESG, Auxiliar de Laboratório de Anatomia - FESG, Cuidador, Fiscal Municipal, Recreador, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Eletricista.** • Publicação da convocação preliminar dos(as) candidatos(as) para o curso de formação. • Publicação das orientações gerais para o curso de formação.
15/06 e 16/06/2023	• **Realização da Perícia Médica, para os cargos Auxiliar de Serviços Gerais, Operador Braçal, Zelador de Cemitério, Cozinheira, Encanador, Jardineiro, Merendeira, Operador da Vaca Mecânica, Vigilante, Maqueiro, Agente Administrativo Escolar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo - FESG, Auxiliar de Laboratório de Anatomia - FESG, Cuidador, Fiscal Municipal, Recreador, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Eletricista.**
16/06/2023	• Publicação do resultado final dos(as) candidato(as) convocados(as) para a realização da prova prática. • Publicação do resultado final dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida**.** • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da convocação final dos(as) candidatos(as) para o curso de formação.
19/06 a 23/06/2023	• **Realização do curso de formação.**
20/06/2023	• Publicação do resultado preliminar da Perícia Médica, para os cargos **Auxiliar de Serviços Gerais, Operador Braçal, Zelador de Cemitério, Cozinheira, Encanador, Jardineiro, Merendeira, Operador da Vaca Mecânica, Vigilante, Maqueiro, Agente Administrativo Escolar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo - FESG, Auxiliar de Laboratório de Anatomia - FESG, Cuidador, Fiscal Municipal, Recreador, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Eletricista.**
22/06/2023	• Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.
25/06/2023	• **Realização da prova prática.**
27/06/2023	• Publicação do resultado final da Perícia Médica, para os cargos **Auxiliar de Serviços Gerais, Operador Braçal, Zelador de Cemitério, Cozinheira, Encanador, Jardineiro, Merendeira, Operador da Vaca Mecânica, Vigilante, Maqueiro, Agente Administrativo Escolar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo - FESG, Auxiliar de Laboratório de Anatomia - FESG, Cuidador, Fiscal Municipal, Recreador, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Eletricista.**
28/06/2023	• Publicação do resultado preliminar do concurso, para os cargos **Auxiliar de Serviços Gerais, Operador Braçal, Zelador de Cemitério, Cozinheira, Encanador,**

DATA	EVENTO
	Jardineiro, Merendeira, Operador da Vaca Mecânica, Vigilante, Maqueiro, Agente Administrativo Escolar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo - FESG, Auxiliar de Laboratório de Anatomia - FESG, Cuidador, Fiscal Municipal, Recreador, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Eletricista. • Publicação do resultado preliminar dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no curso de formação.
29/06/2023	• Publicação do resultado preliminar da prova prática. • Divulgação do boletim de desempenho da prova prática.
30/06/2023	• Publicação do resultado preliminar da prova de redação. • Publicação do boletim de desempenho da prova de redação. • Publicação do resultado preliminar da prova discursiva. • Publicação do boletim de desempenho da prova discursiva.
04/07/2023	• Publicação do resultado final do concurso para os cargos **Auxiliar de Serviços Gerais, Operador Braçal, Zelador de Cemitério, Cozinheira, Encanador, Jardineiro, Merendeira, Operador da Vaca Mecânica, Vigilante, Maqueiro, Agente Administrativo Escolar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo - FESG, Auxiliar de Laboratório de Anatomia - FESG, Cuidador, Fiscal Municipal, Recreador, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Eletricista.**
05/07/2023	• Publicação do resultado final dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no curso de formação. • Publicação do resultado final da prova prática.
11/07/2023	• Publicação do resultado final da prova de redação. • Publicação do resultado final da prova discursiva. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
14/07/2023	• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
17/07 e 18/07/2023	• **Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).**
26/07/2023	• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.
04/08/2023	• Publicação do resultado final da prova de títulos.
07/08/2023	• Publicação da convocação para perícia médica para os cargos **Armador, Mecânico Diesel, Soldador, Auxiliar de Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Pedreiro, Eletricista de Veículos, Motorista, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física.**
09/08 e 10/08/2023	• **Realização da perícia médica para os cargos Armador, Mecânico Diesel, Soldador, Auxiliar de Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Pedreiro, Eletricista de Veículos, Motorista, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física.**
14/08/2023	• Publicação do resultado preliminar da perícia médica para os cargos **Armador, Mecânico Diesel, Soldador, Auxiliar de Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Pedreiro, Eletricista de Veículos, Motorista, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Bibliotecário,**

DATA	EVENTO
	Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física.
22/08/2023	• Publicação do resultado final da perícia médica para os cargos **Armador, Mecânico Diesel, Soldador, Auxiliar de Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Pedreiro, Eletricista de Veículos, Motorista, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física.** • Publicação do resultado preliminar do concurso público para os cargos **Armador, Mecânico Diesel, Soldador, Auxiliar de Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Pedreiro, Eletricista de Veículos, Motorista, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física.**
29/08/2023	• Publicação do resultado final do concurso público para os cargos **Armador, Mecânico Diesel, Soldador, Auxiliar de Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Pedreiro, Eletricista de Veículos, Motorista, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física.**

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023

ANEXO II – CARGO; VAGAS; CARGA HORÁRIA; SALÁRIO; ESCOLARIDADE E REQUISITOS

CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO

Cargo	Vagas				Carga Horária Semanal	Salário	Escolaridade e outros Requisito(s)
	AC	PcD	Total	CR			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19	0	19	57	40 horas	R$ 1.445,10	Ser alfabetizado(a).
OPERADOR BRAÇAL	19	0	19	57	40 horas	R$ 1.445,10	Ser alfabetizado(a).
ZELADOR DE CEMITÉRIO	2	0	2	6	40 horas	R$ 1.445,10	Ser alfabetizado(a).
TOTAL	**40**	**0**	**40**	**120**			

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Salário	Escolaridade e outros Requisito(s)
	AC	PcD	Total	CR			
ARMADOR	1	0	1	3	40 horas	R$ 1.880,53	Primeira Fase do Ensino Fundamental, curso de Armador de Ferragem (Armador de Ferro) ou equivalente, ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho e aprovação em prova prática.
AUXILIAR DE PEDREIRO	5	0	5	15	40 horas	R$ 1.445,10	Primeira Fase Do Ensino Fundamental Completo e aprovação em prova prática.
COZINHEIRA	7	0	7	21	40 horas	R$ 1.445,10	Primeira Fase Do Ensino Fundamental.
ELETRICISTA	1	0	1	3	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Fundamental completo, curso de Eletricista de Alta e Baixa Tensão ou equivalente, ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho.
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	1	0	1	3	40 horas	R$ 1.880,53	Ensino Fundamental completo, curso de Eletricista de Automóveis ou equivalente, ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho e aprovação em prova prática.
ENCANADOR	1	0	1	3	40 horas	R$ 1.880,53	Primeira Fase do Ensino Fundamental, curso de Encanador, ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho.
JARDINEIRO	7	0	7	21	40 horas	R$ 1.445,10	Primeira Fase Do Ensino Fundamental.
MAQUEIRO	2	0	2	6	40 horas diurno ou 12x36 noturno	R$ 1.445,10	Ensino Fundamental Completo.
MECANICO DIESEL	2	0	2	6	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Fundamental completo, curso de Mecânica Diesel (Mecânica de Motores

							a Diesel) ou equivalente, ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho e aprovação em prova prática.
MERENDEIRA	15	0	15	45	36 horas	R$ 1.445,10	Primeira Fase Do Ensino Fundamental.
MOTORISTA	19	0	19	57	40 horas	R$ 1.880,53	Ensino Fundamental completo, CNH "D" ou "E", conforme exige o art. 143, do CTB (Lei Federal nº 9.503, 23.09.97) e comprovação de efetiva experiência e aprovação em prova prática.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E RODOVIÁRIAS	8	0	8	24	40 horas	R$ 1.880,53	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, CNH conforme exige o art. 144 do CTB (Lei Federal nº 9.503, 23.09.97) ou superior, comprovação de efetiva experiência mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho e aprovação em prova prática.
OPERADOR DE VACA MECÂNICA	1	0	1	3	40 horas	R$ 1.880,53	Primeira Fase do Ensino Fundamental, curso de Operador de Vaca Mecânica, ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho.
PEDREIRO	5	0	5	15	40 horas	R$ 1.880,53	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, curso de Pedreiro ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho e aprovação em prova prática.
SOLDADOR	1	0	1	3	40 horas	R$ 1.880,53	Primeira Fase do Ensino Fundamental, curso de Soldador, ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho e aprovação em prova prática.
VIGILANTE	10	0	10	30	40 horas	R$ 1.445,10	Primeira Fase Do Ensino Fundamental.
TOTAL	**86**	**0**	**86**	**258**			

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Salário	Escolaridade e outros Requisito(s)
	AC	PcD	Total	CR			
AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	16	3	19	57	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Médio Completo, curso de Assistente Administrativo ou equivalente ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho.
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	10	1	11	33	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio Completo, curso introdutório de formação inicial e continuada para a função de Agente de Combate a Endemias.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE[1]*	ESF-301: 02	1	3	9	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio; residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação deste Edital; haver concluído Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
	ESF-302: 02	0	2	6			
	ESF-303: 02	0	2	6			

[1] Observação: Quando não houver candidato(a) inscrito(a) que preencha o requisito previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato(a) com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, conforme Lei Federal nº 13.595/18.

	ESF-304: 02	0	2	6			
	ESF-306: 02	1	3	9			
	ESF-307: 02	1	3	9			
	ESF-308: 02	0	2	6			
	ESF-401: 02	0	2	6			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	3	20	60	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – FESG	9	1	10	30	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANATOMIA - FESG	5	0	5	15	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar de Laboratório ou equivalente ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho.
CUIDADOR	20	0	20	60	40 horas diurno ou 12x36 Noturno	R$ 1.445,10	Ensino Médio Completo, formação técnica específica em Cuidador; ou Técnico em Cuidador de Idosos; ou Técnico de Enfermagem; ou cursos equivalentes que promovam a formação de Cuidador.
FISCAL MUNICIPAL	3	0	3	9	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Médio Completo, curso de Fiscal Municipal ou equivalente ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho.
RECREADOR	29	1	30	90	36 horas	R$ 1.445,10	Ensino Médio Completo, formação técnica específica em Recreador; ou Recreação e Lazer na Educação Infantil; ou Curso de Formação Inicial e Continuada em Recreador; ou Técnico em Magistério; ou Normal Médio; ou cursos equivalentes que promovam a formação de Recreador.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	0	2	6	40 horas	R$ 2.365,14	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Informática ou equivalente ou experiência mínima comprovada mediante declaração de empregador ou registro em carteira de trabalho.
TOTAL	**127**	**12**	**139**	**417**			

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Salário	Escolaridade e outros Requisito(s)
	AC	PcD	Total	CR			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	0	1	3	40 horas ou 12x36	R$ 1.880,53	Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico de enfermagem fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/GO).
TOTAL	**1**	**0**	**1**	**3**			

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Salário	Escolaridade e outros Requisito(s)
	AC	PcD	Total	CR			
ASSISTENTE SOCIAL	2	0	2	6	30 horas	R$ 3.946,25	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS/GO.
BIBLIOTECÁRIO	1	0	1	3	40 horas	R$ 2.803,67	Graduação em Biblioteconomia e registro no CRB/GO.
ENFERMEIRO	1	0	1	3	40 horas ou 12x36	R$ 2.803,67	Graduação em Enfermagem e registro no COREN/GO.
FARMACÊUTICO	1	0	1	3	40 horas	R$ 2.803,67	Graduação em Farmácia e registro no CRF/GO.
FISIOTERAPEUTA	1	0	1	3	30 horas	R$ 2.803,67	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO/GO.
PROFESSOR	21	4	25	75	30 horas	R$ 3.934,55	Diploma de Graduação em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica para séries iniciais do Ensino Fundamental, ou curso Normal Superior.
PROFESSOR – MARCIANÓPOLIS	5	0	5	15	30 horas	R$ 3.934,55	Diploma de Graduação em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica para séries iniciais do Ensino Fundamental, ou curso Normal Superior.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	7	0	7	21	30 horas	R$ 3.934,55	Licenciatura e Bacharelado em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.
PSICÓLOGO	1	0	1	3	30 horas	R$ 3.946,25	Graduação em Psicologia e registro no CRP/GO.
TOTAL	**40**	**4**	**44**	**132**			

AC – Ampla Concorrência
PcD – Pessoa com Deficiência
CR – Cadastro de Reserva

ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE*

Seção	Bairros e localidades
ESF 301	• Vila Esplanada • Setor Maranata • Setor Morada Nova • Parque das Primaveras • Setor Novo Horizonte • Setor Bananeiras I
ESF 302	• Setor Buriti Park • Setor Gobato • Setor Bananeiras II • Bairro João Vicente • Chácaras • Vila Esplanada I
ESF 303	• Centro I • Vila Betânia I • Vila Esperança I
ESF 304	• Centro II • Setor São Francisco • Jardim Iguaçú • Vila Esperança II
ESF-306	• Jardim Santa Paula • Setor Dergo • Setor Serra Dourada • Bairro Boa Esperança • Assentamentos • Zona Rural
ESF-307	• Recreio dos Bandeirantes • Setor Imperial I e II
ESF-308	• Centro III • Vila Garcia • Setor Carola • Bairro Bela Vista
ESF-401	• Distrito de Marcianópolis

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de limpeza interna de repartições públicas e externas, tais como poda de árvores, transporte de materiais, carga e descarga de veículos, auxiliar serviços de reparo em edificações, meios-fios, sarjetas, obras de edificação e reforma, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo, executar serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, embarcar e desembarcar mercadorias, bens, móveis, equipamentos e materiais diversos, executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas.

OPERADOR BRAÇAL

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividade de capina, roçagem, limpeza de logradouros públicos, poda de arvores, zelar de praças e jardins, pintar meios-fios, sarjetas, faixas de sinalização e outros locais que lhe forem determinados. Proceder à apreensão de animais vadios colocando-os em locais apropriados. Proceder outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

ZELADOR DE CEMITÉRIO

ATRIBUIÇÕES: Zeladoria geral de cemitérios, necrotérios, sala de velórios, capelas, catacumbas, ossuários, depósitos, muros, cercas, portões e outras dependências de cemitérios. Executar serviços de capina, varrição, coleta de lixo, disposição e colocação do lixo em local de recolhimento por caminhão competente; podar árvores, gramas, plantas ornamentais e outras plantas em cemitérios. Executar outros serviços correlatos à zeladoria de cemitério.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ARMADOR

ATRIBUIÇÕES: Atuar nos serviços na edificação, manutenção ou reforma de obras públicas, executando serviços de confecção de molduras de ferro, malhas, estribos e outros serviços construtivos, com vistas à implantação de estruturas de concreto.

AUXILIAR DE PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o pedreiro em todos os tipos de construções e reformar tais como: demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais, bem como outras atividades inerentes ao cargo.

COZINHEIRA

ATRIBUIÇÕES: Preparar refeições em geral e em especial alimentação para internos do sistema municipal de saúde; aplicar técnicas e receituário passado por nutricionista, utilizando-se dos gêneros, legumes, verduras, grãos, carnes e outros normalmente utilizados na culinária local.

ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES: Instalar ou reparar instalações elétricas em ambientes internos ou externos, de baixa e alta tensão. Substituir lâmpadas na rede de iluminação pública, colocar ou substituir reles fotoelétricos, colocar ou substituir braços para iluminação pública, fazer instalações provisórias, ornamentais ou emergenciais, internas e externas. Manter, sob vigilância, o sistema elétrico de prédios públicos, inspecionando-os e reparando as deficiências ou situações perigosas eventualmente encontradas. Comunicar, por escrito, à Secretaria competente, as situações de risco verificadas no exercício de suas funções. Solicitar, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, os materiais e instrumentos necessários para a manutenção ou instalação de sistemas elétricos. Auxiliar eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão. Manter sob sua guarda e conservação os instrumentos, ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas funções. Executar qualquer outra atividade correlata ou similar a que compete ao eletricista de manutenção ou que lhe for atribuída em regulamento.

ELETRICISTA DE VEICULOS

ATRIBUIÇÕES: Instalar ou reparar instalações elétricas em ambientes internos ou externos para funcionamento de sistemas de sons, aparelhagens elétricas, máquinas e equipamentos. Substituir lâmpadas na rede de iluminação interna nos veículos públicos. Manter sob sua guarda e conservação os instrumentos, ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas funções. Executar qualquer outra atividade correlata ou similar a que compete ao eletricista de manutenção ou que lhe for atribuída em regulamento.

ENCANADOR

ATRIBUIÇÕES: Executar em encanamentos de água potável em prédios, sistemas de abastecimento público, praças e logradouros públicos; reparar sistema de abastecimento de água, esgoto e escoamento pluvial; instalar, substituir, reparar instalações de abastecimento, reservatórios e outros correlatos; planejar e orçar custos de sistemas de abastecimento; guardar e conservar instrumentos, ferramentas e equipamentos de trabalho.

JARDINEIRO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de jardinagem, consistentes de planejamento, desenho e execução de ornamentos em paisagens internas e externas de jardins, logradouros públicos e outros. Orientar e executar a limpeza de jardins, formar viveiros de mudas, preparar o solo para plantio, poda de plantas ornamentais e árvores; serviços de reparo em canteiros; capinar passeios em jardins e praças públicos. Criar métodos e técnicas de embelezamento de logradouros e outros serviços correlatos.

MAQUEIRO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na condução do paciente em macas e cadeiras de rodas para acesso a atendimentos nas Unidades de saúde, nas transferências entre as unidades de saúde, unidades de pronto atendimento, unidades de prontos socorros e hospitais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção higiene das macas e cadeiras de rodas sob sua guarda, executar outras tarefas inerentes a sua função. Auxiliar no transporte de materiais hospitalares, medicamentos, de expedientes dentro e entres as unidades hospitalares.

MECÂNICO DIESEL

ATRIBUIÇÕES: Executar conserto de veículos, máquinas e outros automotores em oficina ou no campo, provendo a manutenção de equipamentos rodoviários. Desmontar, montar, substituir peças, montar câmbios, motores e outras partes mecânicas de veículos, tratores, motoniveladoras e outros equipamentos. Troca de óleo, fluído, lubrificação,

limpeza de velas, verificação de níveis de óleo, sistemas de arrefecimento e praticar todos os atos necessários à regular manutenção dos veículos. Inspecionar, avaliar o estado de conservação, revisar e praticar todos os serviços de manutenção, conservação e guarda de veículos, máquinas e motores. Requisitar peças, ferramentaria, guardá-los e manter sob controle o acervo da oficina. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas por regulamento da Secretaria de Transporte.

MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES: Preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação de dependências de dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; prepara lanches e alimentação rápida; servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos, servidores, visitantes e pacientes conforme orientação superior. Controlar entrada e saída de pessoas na copa e cozinha, auxiliar no preparo de refeições, executar tarefas de higiene e zeladoria de unidades produtivas de refeições, congeladores, geladeiras, almoxarifados de alimentação e executor outros serviços pertinentes.

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, tais como ônibus, micro-ônibus, ambulâncias e outros. Dirigir caminhões, reboques e outros veículos de grande porte. Fazer abastecimento, limpeza, lubrificações; verificar sistemas de arrefecimento, elétrico, pressão de pneus. Executar pequenos reparos de emergência e cumprir ordens de serviços; trocar pneumáticos e executar outras tarefas para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E RODOVIÁRIAS

ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, pá-mecânica, veículos automotores de esteiras tipo pá-carregadeira ou mecânica e outros; realizando trabalhos variados, tais como: limpeza de ruas, preparação de terras para plantio, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, manutenção e conservação de estradas urbanas e rurais dentre outras atividades; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes; cuidar da limpeza e conservação das máquinas; executar pequenos reparos de emergência; auxiliar outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade. Conduzir veículos automotores em geral, respeitado sua habilitação legal conforme normas de trânsito. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.

OPERADOR DE VACA MECANICA

ATRIBUIÇÕES: Funcionar máquinas mecânicas, eletromecânicas ou motorizadas de beneficiamento de produtos agrícolas, tais como, máquinas de limpar, selecionar, separar, transformar ou tratar grãos. Proceder consertos, reparação de instrumentos, substituição de peças e manutenção no maquinário. Planejar e executar meios de produção, ensacamento, conservação e guarda. Fazer cumprir instruções técnicas no beneficiamento, ler e interpretação memoriais técnicos e executar outras atribuições correlatas.

PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de construção civil de obras públicas, tais como levantar paredes, construir muros, muretas, meios-fios, sarjetas, calçadas, forros de concretos; demolir, reformar, reparar edificações e outros serviços afins.

SOLDADOR

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços em oficinas ou externamente, de recuperação de veículos, máquinas rodoviárias, tratores, estruturas metálicas, montagem de estrutura para telhados, cobertura de ambientes e outros, mediante utilização de aparelhagem de solda elétrica ou a gasogênio ou de outra natureza, recuperar latarias de veículos e máquinas, procedendo a limpeza, lixamento e solda, manejo dos equipamentos, zelo e guarda dos mesmos; realização de inventários dos instrumentos a seu uso, conservação, substituição de peças e manutenção, bem como executar outros serviços afins.

VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços diurnos ou noturnos, conforme regime de trabalho regulamentado, de vigia em prédios públicos, velar pela segurança dos servidores em trabalho, dos bens e equipamentos em uso e conservação de prédios, viaturas, instrumentos, ferramentas e outros. Agir com os meios e eficiência que lhe for permitida, usar o esforço físico, agilidade e providência necessária. Solicitar reforço policial quando julgado necessário e imediato; adotar previdência cabível para antecipar medida de segurança; cautela e ação imediata. Auxiliar serviços de portaria, acalmar pessoas exasperadas e ordenar filas de atendimento; oferecer primazia a idosos, parturientes e deficientes; oferecer explicações necessárias às pessoas e superior hierárquico. Executar outras tarefas atinentes às funções de guarda e vigilância.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas; participar e aplicar atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela instituição de ensino, bem como de encontros, reuniões, treinamentos, seminários, desempenhando todas as atividades inerentes ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo educação, lazer, recreação psicopedagógico do aluno e executar tarefas de auxílio na educação escolar.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, vistoria nos imóveis relacionados ao controle das arboviroses e outras zoonoses - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); Visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população em interação com a equipe de atenção básica; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada,

principalmente a respeito das situações de risco e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades inerentes as funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FESG

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades inerentes as funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANATOMIA - FESG

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de recepção a alunos, professores e visitantes ao Laboratório de Anatomia quando solicitado, orientando a todos sobre o comportamento, procedimentos e horários a serem cumpridos. Controlar a entrada e a saída de alunos, professores e visitantes no ambiente de trabalho. Auxiliar o responsável pelo Laboratório nas tarefas de preparação de órgãos, tecidos, membros e demais peças do corpo humano utilizados para estudo. Recepcionar os materiais para o laboratório e guardá-los nos lugares apropriados. Organizar dados para relatórios e informações de interesse da comunidade FESG/FAFICH. Manter atualizados os cadastros de alunos e professores, prestar assessoramento, digitação, serviços de arquivo. Proceder a limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Requisitar em tempo oportuno os recipientes próprios para disposição do lixo e os encaminhar corretamente à coleta. Executar todos os serviços atinentes à natureza de suas atribuições, conforme regulamentos, portarias e ordens de serviços.

CUIDADOR

ATRIBUIÇÕES: Fazer companhia, dar remédios de acordo com a prescrição médica, cuidar da higiene pessoal do acompanhado (no caso deste não conseguir realizá-la), preparar ou cuidar do preparo das refeições, para sejam de acordo com a orientação médica/nutricional, servir as refeições, levar o acompanhado para exercícios físicos e passeios autorizados pelo médico, levar o acompanhado à consultas médicas, fisioterapia, etc., prezar pelo bem-estar e lazer do acompanhado, prestar auxílio em tarefas cotidianas do acompanhado, observar por possíveis problemas de saúde e conhecer os procedimentos requeridos em cada caso, manter-se em contato com os familiares do acompanhado e informá-los do estado de saúde e atividades realizadas, bem como com os médicos responsáveis pelo mesmo, prestar relatório de acompanhamento ao seu superior imediato.

FISCAL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Executar lançamentos manuscritos, datilografados ou digitados em sistemas de escrituração fiscal, documentos de arrecadação, carnês ou borderôs bancários, com suporte em cálculos operados por fiscais, coletores ou agentes fiscais. Lavratura de notificações, autuações ou informações sobre a situação de contribuintes, levantamentos de créditos tributários e lançamentos de baixa fiscais em cumprimento de ordem superior lançadas em processos administrativos. Cálculos simples de ativos tributários. Elaboração de mapas demonstrativos de receitas para fins contábeis ou informações à direção; apuração da receita e comparação com as previsões para fins de cálculos de superávit ou déficits orçamentários e realização de outros atos afins. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; executar outras tarefas afins. Responde pela contagem, medição, conferência da qualidade e conformação da produção, mercadoria, insumo, materiais e serviços, com as ordens de serviço, notas fiscais, contratos e outros parâmetros que lhe cumprir averiguar; Exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária. Controlar o comércio, a indústria e prestação de serviços em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; realizar todas as diligências, exames e averiguações necessárias à instrução da ação fiscal; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; fornecer certidões, expedir notificações e intimações; lavrar autos de infração; solicitar do sujeito passivo a exibição de livros comerciais e fiscais e documentos em geral relacionados com os objetivos do ato fiscalizatório, fazer vistorias, levantamentos e avaliações em bens que constituam matéria tributável; efetuar apreensões e impor penalidades a contribuintes que descumprirem a Legislação Tributária. Emitir pareceres e laudos técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos e judiciais, quando solicitados. Atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes e de pessoas sujeitas a Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com saúde, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral. Atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas as ações do poder público relacionadas com o meio ambiente, informando -as quanto as disposições da legislação ambiental dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato de fiscalizar, fazer vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Meio Ambiente em geral e com o Plano Diretor do Município. Fiscalizar meios de produção, comércio e indústria de produtos alimentícios, hotéis, restaurantes, lanchonetes, pitdogs e outros meios de comércio de alimentos, quando às normas legais sanitaristas; realizar pesquisas no meio urbano e rural sobre enfermidades, epidemias e endemias; fazer cumprir a legislação sanitarista municipal, estadual e federal aplicáveis aos munícipes, executar outras tarefas afetas a execução e melhoria do sistema municipal de saúde que lhe forem determinadas. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.

RECREADOR

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar, monitorar, orientar e animar crianças em atividades recreativas e de divertimentos ocupacionais educativos, em escolas, unidades assistenciais, creches e adolescentes. Executar planos de recreação e diversão infantil. Receber treinamento e difundir técnicas de assistência social às crianças, em cumprimento do Estatuto das Crianças e Adolescentes. Executar outras tarefas em cumprimento de convênios, programas e projetos governamentais de assistência, educação e recreação de crianças e adolescentes.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Implantar e manter sistemas, redes e microcomputadores no serviço público municipal. Implantar programas, hardware, software, máquinas e aparelhos de informatização de todas as categorias necessárias ao desenvolvimento do sistema de processamento de dados. Executar atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações. Criar endereços e sites, recuperar arquivos, criar meios de conservação e operacionalização do patrimônio virtual do Município; implantar e orientar a operacionalização de programas gerais e específicos em todas as unidades do serviço público, incluindo aspectos organizacionais e humanos visando a preservação de bens, serviços e conhecimentos. Recuperar máquinas, instrumentos e equipamentos avariados e executar outras tarefas atinentes à atividade técnica.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Profissão regulamentada pela Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, competindo-lhe especialmente: observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, participar da equipe de saúde; auxiliar o analista de saúde; executar ações assistenciais, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, aplicar medicamentos prescritos por médico, via oral, endovenosa, intramuscular, fazer curativos e auxiliar em pequenas cirurgias. Orientar pacientes, prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente aplicar vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas e outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento, na forma da Lei Federal nº 7.498, de 25.06.86, com suas posteriores alterações e dá Resolução COFEN nº 276/2003.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais no âmbito municipal; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos com participação da sociedade civil; encaminhar providências, prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; prestar orientação individual ou a grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e deles fazer uso para atender ou defender direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, orientar e executar pesquisas; prestar assessoria e consultoria a órgãos municipais e apoio a movimentos sociais em matéria de políticas sociais; planejar, organizar e administrar unidades e serviços sociais; realizar estudos socioeconômicos e outros serviços afins, nos termos da Lei nº 8.662, de 07.06.1993.

BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e executar serviços de bibliotecas, de centros de informações e documentações; prestar assessoramento ao usuário em suas necessidades e interesses; executar catalogação e classificação de documentos, estabelecendo sistema de controle e registro destes; cuidar da conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca; realizar inventários periódicos do acervo de biblioteca; manter atualizados os catálogos, índices e outros instrumentos de acesso à informação; executar serviços de divulgação de informações, inclusive no preparo de publicações, resumos, bibliografia, artigos e outros títulos, promovendo sua distribuição e circulação; executar trabalhos de pesquisa e levantamento de documentação, de importância à memória do município, promovendo desta forma, integração com a comunidade; supervisionar e executar

trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos; executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Responsável técnico pelas farmácias, ambulatórios e dispensários do município. Execução de atividades nos serviços de farmácia junto aos hospitais e postos de saúde do Município, bem como participar de programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade. Realiza estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública. Responsável pelas ações direcionadas a promoção do acesso da população aos medicamentos. Otimização e eficácia do sistema de distribuição no setor público, segundo as necessidades da população. Quantificar os medicamentos a serem adquiridos baseados em estimativas de pedido e consumo anteriores. Verificar os estoques disponíveis, sob o ponto de vista quantitativo e qualitativo (prazo de validade e alterações físicas). Programação considerando perfil epidemiológico. Compatibilizar a programação com os recursos disponíveis priorizando àqueles de maior importância terapêutica e de maior impacto no quadro de morbidade e mortalidade quando os recursos disponíveis são insuficientes para atender a toda demanda. Confirmar se os medicamentos estão disponíveis no mercado, através do registro de fornecedores. Fazer acompanhamento dos preços no mercado. Definir normas e procedimentos administrativos. Elaborar os mapas mensais e requisições de medicamentos pelas unidades. Receber e conferir os medicamentos e insumos solicitados ao almoxarifado. Garantir através da orientação e conscientização nos serviços de saúde, quanto à exigências técnicas para áreas de armazenamento em local e dimensões apropriadas de modo a garantir a integridade e consequentemente a eficácia e terapêutica do medicamento. Garantir a integridade dos medicamentos através da adoção de procedimentos técnicos e normas administrativas desde a recepção até sua entrega. Remanejamentos de medicamentos que apresentem baixas de demanda ou que se encontram em excesso na unidade. Instituir instrumentos de controle que registrem com precisão a entrada e saída de medicamentos. Instituir banco de dados no que diz respeito ao padrão de prescrição quantitativos como qualitativos, bem como sobre as prescrições: nome do paciente e prescritor, medicamento, quantidade prescrita e quantidade dispensada. Manter registro de demanda não atendida de medicamentos para estudos posteriores. Registrar e arquivar dados do receituário para controle de entrega, estudo de demanda, banco de dados para estudo de medicamentos e Página 46 de 55 controle dos medicamentos de acordo com a legislação vigente. Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas. Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos. Detectar e identificar substâncias tóxicas. Efetuar análises clínicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes. Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias

sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais. Testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório cm os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças. Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade. Prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos. Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando- os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES: Exercer a Docência nas escolas de toda a rede municipal; Participar de todo o processo Ensino-Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa.

PROFESSOR – MARCIANÓPOLIS

ATRIBUIÇÕES: Exercer a Docência nas escolas do distrito de Marcianópolis; Participar de todo o processo Ensino-Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis. Realizar pesquisas científicas sobre a Educação Física. Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas

e excursões. Elaborar orçamentos relativos a materiais, equipamentos e aparelhos de uso na área. Auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e/ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física. Auxiliar e assessorar órgãos públicos e privados na elaboração, implantação, implementação e avaliação de políticas públicas que envolvam a Educação Física como área de conhecimento escolar.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Utilizar métodos e técnicas de diagnóstico psicológico; orientar e participar de processos seletivos de profissionais e servidores para o serviço público; prestar orientação psicopedagógica no ensino municipal; atuar em questões de ajustamento de conduta; dirigir os serviços de psicologia no serviço público municipal em geral; supervisionar os trabalhos do sistema de saúde, educacional, maternal, infantil e de idosos, em assuntos psicológicos; prestar assessorias técnicas e realizar perícias de interesse da Administração Municipal, em tudo obedecendo a Lei nº 4.119, de 27.08.62, o Decreto nº 53.464, de 21.01.64 e suas posteriores alterações.

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 n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.

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

( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. O(A) candidato(a) com deficiência física deverá apresentar exames comprobatórios que comprovem a deficiência, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA*: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
* Para os(as) candidatos(as) com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do(a) otorrinolaringologista.

( ) 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**.
* Para os(as) candidatos(as) com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

*Para os(as) candidatos(as) com deficiência intelectual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico(a) psiquiatra ou por psicólogo(a), realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

( ) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA* associação de duas ou mais eficiências:_____
***Para os(as) candidatos(as) com deficiência múltipla, o laudo médico deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios previstos no Edital de uma das deficiências.

_____ (cidade), ____/____/_____.

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

( ) 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.
*Para os(as) candidatos(as) com transtorno do espectro autista, o laudo médico deverá vir acompanhado de documentos que comprovem o transtorno. Os documentos possuem prazo de validade indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

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)

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Funcionalidades e características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico e outros). **3.** Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. **4.** Linguagem verbal e não verbal, falada e escrita, formal e informal. **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, dialogal. **9.** Elementos de sequenciação textual: referenciação, substituição, repetição, conectores e outros elementos. **10.** Tipos de argumento. **11.** Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. **12.** Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. **13.** Concordância verbal e nominal. **14.** Regência verbal e nominal. **15.** Emprego do sinal indicativo de crase. **16.** Colocação dos pronomes átonos. **17.** 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; áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares; perímetro; áreas, volumes.

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; 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; 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; exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Serviços de correio eletrônico.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE GOIATUBA

1. Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos. **2.** Mundo do trabalho. **3.** Mobilidade e migrações. **4.** Emergências de saúde, surtos e epidemias. **5.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. **6.** Formação histórico-territorial de Goiás. **7.** A colonização de Goiás. **8.** A independência de Goiás. **9.** Goiás no período imperial. **10.** Política e sociedade em Goiás na República. **11.** A construção de Goiânia e a mudança da capital. **12.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **13.** A economia goiana no contexto nacional. **14.** População e urbanização de Goiás. **15.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **16.** Cultura e turismo em Goiás. **17.** Aspectos históricos e geográficos de Goiatuba.

CONHECIMENTOS SOBRE EDUCAÇÃO (somente para os cargos de Professor, Professor – Marcianópolis e Professor de Educação Física)

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 e organização de sala de aula. **10.** Avaliação: avaliação educacional e da aprendizagem. **11.** Sujeitos, objetos, métodos e práticas de avaliação. **12.** A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. **13.** Políticas Educacionais: relação Estado, sociedade e políticas educacionais. **14.** As políticas educacionais e a construção da escola pública brasileira. **15.** A organização e a estrutura da educação e sistemas de ensino no Brasil: políticas de acesso, inclusão e diversidade. **16.** Formação inicial e continuada dos profissionais da educação. **17.** Financiamento da educação. **18.** Tecnologias da Informação e Comunicação: as tecnologias de informação e comunicação e as práticas educativa. **19.** Uso das tecnologias, ensino e aprendizagem. **20.** Educação mediada por tecnologias. **21.** Educação à distância. **22.** Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Magistério da Educação Básica do Município de Goiatuba.

SAÚDE PÚBLICA (somente para os cargos de Fisioterapeuta, Farmacêutico, Enfermeiro, Psicólogo e Assistente Social)

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; sistema privado. **2.** Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** O SUS: conceitos gerais; principais definições legais; o processo de implantação; princípios; 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; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa. **10.** A Estratégia Saúde da Família. **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

PROFESSOR E PROFESSOR – MARCIANÓPOLIS

1. Sociedade, Cultura e Educação. **2.** Aprendizagem e Desenvolvimento **3.** Tendências Pedagógicas em Educação. **4.** Abordagens do processo de Ensino e Aprendizagem. **5.** Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação básica. **6.** Planejamento, Planos e Projetos educativos. **7.** Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). **8.** Formação docente. **9.** Diversidade Cultural e Inclusão. **10.** Avaliação institucional. **11.** Avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem. **12.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **13.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. **14.** Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. **15.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. **16.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC. **17.** Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. **18.** Plano Nacional da Educação. **19.** Lei Brasileira de Inclusão.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. História da Educação Física e suas interrelações com a educação física brasileira. **2**. Teorias pedagógicas da Educação Física. **3**. Educação Física, saúde e escola. **4**. Educação Física, corpo, saúde e estética. **5**. Os conhecimentos sobre o corpo e sua aplicabilidade no âmbito das práticas socioeducativas escolares. **6**. Didática da Educação física para anos iniciais. **7**. Educação Física na Educação Infantil (Recreação física escolar). **8**. As metodologias de ensino da educação física na escola e o esporte educacional. **9**. As metodologias de Ensino da educação física na escola e a ginástica. **10**. As metodologias de ensino da educação física na escola e os jogos e brincadeiras. **11**. As metodologias de ensino da educação física na escola e as lutas. **12**. As metodologias de ensino da educação física na escola e as manifestações rítmicas e expressivas e as danças populares. **13**. Atividade física adaptada para a pessoa com deficiência. **14**. O projeto pedagógico da Educação Física e sua inserção nos ciclos de formação e desenvolvimento humano. **15**. Inclusão e diferença na Educação Física escolar. **16**. Organização do trabalho pedagógico na Educação Física escolar. **17**. Tendências em currículo e práticas pedagógicas no cenário da cultura digital. **18**. Políticas de educação física, esporte e lazer. **19**. Estrutura e legislação.

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 a 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.

BIBLIOTECÁRIO

1. Fundamentos da Biblioteconomia. **2.** Administração de bibliotecas. **3.** Formação e desenvolvimento de coleções. **4.** Organização e tratamento da informação: catalogação, classificação e indexação. **5.** Instrumentos de representação da informação: Classificação Decimal de Dewey 20.ed., Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2), Código de Catalogação Descrição do Recurso e Acesso (RDA), formato MARC 21 e tesauros. **6.** Normas técnicas da ABNT para trabalhos acadêmicos. **7.** Estudos de usuário. **8.** Produtos e serviços de informação. **9.** Desenvolvimento e gestão de bases de dados, bibliotecas digitais e preservação digital. **10.** Estudos métricos da informação. **11.** Ciência aberta no contexto da Biblioteconomia. **12.** Fontes de informação: bases de dados eletrônicas. **13.** Indicadores do MEC para avaliação de cursos de graduação. **14.** Letramento informacional. **15.** Ação cultural em biblioteca.

ENFERMEIRO

1. Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. **2.** Gestão do trabalho de enfermagem e Gestão no Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** Sistema de Informação em Saúde. **4.** Trabalho em equipe. **5.** Educação permanente em saúde. **6.** Ética, bioética e legislação profissional. **7.** Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. **8.** Políticas de saúde no SUS. **9.** Assistência de enfermagem na atenção primária. **10.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **11.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **12.** Vigilância em Saúde. **13.** Biossegurança. **14.** Prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). **15.** Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. **16.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar. **17.** Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem. **18.** Sistematização da Assistência de Enfermagem. **19.** Procedimentos de Enfermagem. **20.** Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica). **21.** Farmacologia (Farmacocinética e farmacodinâmica). **22.** Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência. **23.** Acolhimento e Classificação de Risco. **24.** Suporte Básico de Vida.

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.

FARMACÊUTICO

1. Farmacologia Geral e sistemas orgânicos. **2.** Assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** Política Nacional de Medicamentos. **4.** Política Nacional de Assistência Farmacêutica. **5.** Regulamentação e Qualidade. **6.** Seleção de Medicamentos. **7.** Disponibilidade e Acesso. **8.** Educação, Informação e Comunicação. **9.** Financiamento e Aspectos Econômicos. **10.** Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. **11.** Conceito de essencialidade de medicamentos. **12.** Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. **13.** Farmácia clínica e atenção farmacêutica. **14.** Legislação da profissão farmacêutica. **15.** Princípio da ética profissional. **16.** Ética e bioética. **17.** Farmacoepidemiologia. **18.** Farmacovigilância. **19.** Farmacoeconomia. **20.** Segurança do paciente. **21.** Legislação sanitária. **22.**

Avaliação de tecnologias em saúde. **23.** Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde. **24.** Farmacotécnica. **25.** Práticas integrativas e complementares em saúde.

PSICÓLOGO

1. Psicologia escolar, funções psicológicas elementares e superiores e processos de ensino-aprendizagem. **2.** Educação profissional, mundo do trabalho e juventude brasileira. **3.** Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. **4.** Avaliação psicológica: medidas em psicologia e instrumentos padronizados de avaliação. **5.** Teorias da aprendizagem e intervenções voltadas para os principais distúrbios de aprendizagem. **6.** Orientação profissional nas diversas abordagens. **7.** Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. **8.** Aconselhamento: teorias, modelos e intervenção. **9.** Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos, aplicação em contextos. **10.** Diversidade, multiculturalidade e gênero nas relações familiares, de trabalho, da escola, na comunidade e meios de comunicação. **11.** Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. **12.** Uso e abuso de álcool e outras substâncias psicoativas. **13.** Psicologia do trabalho, gestão de conflitos e saúde nos ambientes de trabalho. **14.** Contribuições da Psicologia para a aprendizagem organizacional, treinamento e desenvolvimento de pessoas em instituições públicas. **15.** Clima e cultura organizacional. **16.** Qualidade de vida no trabalho. **17.** Atuação do psicólogo na interface saúde-trabalho e na promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação. **18.** Estresse e saúde mental no trabalho. **19.** Ética profissional e o Código de Ética do Psicólogo. **20.** Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. **21.** Redação e correspondência oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Funcionalidades e características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico e outros). **3.** Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. **4.** Linguagem verbal e não verbal. **5.** Linguagem falada e escrita. **6.** Linguagem formal e informal. **7.** Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **8.** A linguagem na web: gêneros textuais predominantes nas redes de interação social – Facebook, Instagram, Whatsapp e outras. **9.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **10.** Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). **11.** Concordância verbal e nominal. **12.** Regência verbal e nominal. **13.** Emprego do sinal indicativo de crase. **14.** Colocação dos pronomes átonos. **15.** 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.** 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, áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas, volumes.

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; 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; 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; exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Serviços de correio eletrônico.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE GOIATUBA

1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos. **3.** Mundo do trabalho. **4.** Mobilidade e migrações. **5.** Emergências de saúde, surtos e epidemias. **6.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. **7.** Arte e cultura. **8.** Meios de Comunicação. **9.** Formação histórico-territorial de Goiás. **10.** Política, economia e sociedade em Goiás: da colônia à República. **11.** A construção de Goiânia e a mudança da capital. **12.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **13.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **14.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **15.** Aspectos históricos e geográficos de Goiatuba.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei Orgânica do Município de Goiatuba. **2.** Plano Plurianual no município de Goiatuba (2022-2055). **3.** Plano Diretor de Goiatuba (2022). **4.** Regime Jurídico para os Servidores Públicos de Goiatuba. **5.** Constituição Federal de 1988 – arts. 39 a 41.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

1. O processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento da criança. **2.** Teorias e Práticas Pedagógicas na Educação Infantil. **3.** Planejamento, Gestão e Organização do Trabalho Pedagógico em creches e pré-escolas. **4.** A educação de crianças de 0 a 6 anos com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. **5.** A relação professor-criança-conhecimento em uma perspectiva sócio-histórica e cultural. **6.** A avaliação na Educação Infantil. **7.** O trabalho com projetos no cotidiano das instituições de Educação Infantil. **8.** História da Educação Infantil e a relação entre cuidar e educar em creches e pré-escolas. **9.** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394/96: prerrogativas e alterações para a Educação Infantil. **10.** Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). **11.** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8.069/1990 (ECA) e suas alterações. **12.** Linguagem, literatura infantil e arte na Educação Infantil. **13.** Afetividade e construção de vínculos na Educação

Infantil. **14.** O papel das interações e brincadeiras na Educação Infantil. **15.** Especificidades no cuidado e na educação das crianças de 0 a 6 anos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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.** A Política Nacional de Vigilância em Saúde. **4.** O Programa e a Estratégia Saúde da Família. **5.** O Programa Nacional de Promoção da Saúde. **6.** Programa Saúde na Escola. **7.** Humanização do SUS na atenção básica. **8.** Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso, mulher, homem e grupos vulneráveis. **9.** Concepção de saúde-doença e o cuidado em saúde. **10.** Doenças e agravos de notificação compulsória. **11.** Doenças crônicas transmissíveis. **12.** Doenças crônicas não transmissíveis. **13.** Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. **14.** Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

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.** Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. **4.** Doenças endêmicas: definição, histórico. **5.** 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. **6.** Vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória. **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 Coronavírus, tuberculose, hanseníase. **9.** Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. **10.** Saneamento básico, qualidade do ar, da água, do solo, do ar e dos alimentos para consumo humano. **11.** Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. **12.** Avaliação de risco ambiental e saneamento. **13.** Regulamentação da profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

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 ADMINISTRATIVO – FESG

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 LABORATÓRIO DE ANATOMIA – FESG

1. Conceito gerais de anatomia, dissecação e necropsia. **2.** Noções básicas de anatomia humana. **3.** Reconhecimento dos sistemas orgânicos. **4.** Reconhecimento e localização de órgãos e estruturas anatômicas principais. **5.** Eixos, planos e regiões anatômicas. **6.** Cuidados no recebimento, guardamento, identificação e destinação final de material cadavérico. **7.** Preparação e conservação de peças anatômicas cadavéricas humanas e animais. **8.** Técnica de fixação de cadáver inteiro e conservação de órgãos, peças anatômicas e fragmentos de tecidos retirados na necropsia. **9.** Técnicas em dissecação anatômica. **10.** Instrumentos cirúrgicos utilizados em dissecação. **11.** Técnicas anatômicas e noções básicas de tanatopraxia. **12.** Biossegurança e Manutenção em laboratório de anatomia: destino do lixo biológico, preparo de soluções, vestuário e equipamentos de proteção individual.

CUIDADOR

1. Atribuições e Perfil profissional do cuidador social. **2.** Áreas de atuação do cuidador social. **3.** O cuidador e a pessoa cuidada. **4.** O cuidador, a equipe de saúde e a família. **5.** Cuidados com a saúde da criança e do idoso. **6.** Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança. **7.** Direitos da pessoa idosa na saúde. **8.** O cuidador da pessoa com deficiência. **9.** Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. **10.** Higiene do ambiente e alimentos. **11.** Armazenamento de medicamentos. **12.** Primeiros Socorros.

FISCAL MUNICIPAL

1. Bens públicos: de uso comum, de uso especial, dominicais e híbridos. **2.** Uso privativo dos bens públicos: autorização, permissão e concessão. **3.** Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. **4.** Abuso e desvio de poder. **5.** Improbidade administrativa – Lei. 8.429 de 1992 e suas atualizações. **6.** Estatuto da cidade – Lei n. 10.257 de 2001. **7.** O parcelamento do solo urbano - Lei 6.766/1979 e suas alterações. **8.** ABNT NBR-6492 - Representação de projetos de arquitetura. **9.** ABNT NBR-10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico. **10.** ABNT NBR-9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. **11.** Alvará de Construção e habite-se. **12.** Instrumentos de fiscalização: relatório, notificação, embargo, auto de infração, recursos. **13.** Segurança no trabalho: equipamentos de proteção coletiva e individual.

RECREADOR

1. Conceitos e utilizações dos termos: jogos, brinquedo e brincadeira. **2.** Aspectos histórico-culturais da recreação e jogos. **3.** Recreação e jogos em clubes, hotéis fazenda. **4.** Recreação e jogos em empresas, grupos de terceira idade,

hospitais. **5.** Organização de brinquedotecas e espaços para brincar. **6.** A história da educação infantil. **7.** A construção social do adolescente. **8.** O desenvolvimento da motricidade, da linguagem e da cognição. **9.** A brincadeira e o desenvolvimento. **10.** Educação e saúde. **11.** Os ambientes de aprendizagem como recursos pedagógicos. **12.** O jogo como recurso privilegiado de desenvolvimento do adolescente. **13.** O trabalho com adolescentes com necessidades educativas especiais. **14.** As novas diretrizes para a educação infantil: LDB e referenciais curriculares. **15.** A psicologia na educação: desenvolvimento cognitivo efetivo, desenvolvimento de adolescentes. **16.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. **17.** Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Legislação do exercício profissional; bioética e ética. **2.** Procedimentos de enfermagem: aplicação terapêutica de frio e calor; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais; aerossolterapia e oxigenoterapia; coleta de material para exames; cuidados com drenos cirúrgicos; curativos; higienização e conforto; preparo e administração de medicamentos; sondagens gástricas e vesical e suporte nutricional enteral. **3.** Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para à 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. **4.** Assistência de enfermagem ao adulto e idoso, à mulher e à criança, portadores de afecções respiratórias, gastrintestinais, endócrinas, cardiovasculares, renais e neurológicas. **5.** Assistência de enfermagem à mulher na gestação e puerpério. **6.** Assistência de enfermagem a pacientes gravemente enfermos. **7.** Assistência de enfermagem no período perioperatório. **8.** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de doenças infectocontagiosas. **9.** Assistência de enfermagem ao recém-nascido e criança. **10.** Assistência de enfermagem na saúde mental e psiquiatria. **11.** Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência. **12.** Programa Nacional de Imunizações (PNI).

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais. **2.** Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. **3.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos). **4.** 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; obtenção de dados de fontes externas). **5.** Gerador de apresentação (criação de slides; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de slides; exportação para o formato PDF). **6.** Domínio do ambiente do software e dos atalhos de teclado. **7.** Operações básicas com documentos; edição e formatação de texto e de objetos; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. **8.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico: conceitos gerais sobre redes de computadores, intranets e Internet; interface dos principais navegadores de Internet e seus elementos; navegação e exibição de sítios da Web; gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet; e serviços de correio eletrônico. **9.** Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador. **10.** Tipos de conectores para dispositivos externos. **11.** Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. **12.** Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças. **13.** Riscos, medidas e ciclo de segurança. **14.** Principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, 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 graus. **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 GOIATUBA

1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Pobreza e fome. **3.** Mundo do trabalho. **4.** Saúde, surtos e epidemias. **5.** Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. **6.** Arte e cultura. **7.** Goiás: a colonização e a época mineradora. **8.** A construção de Goiânia e a mudança da capital. **9.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **10.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **11.** Aspectos históricos e geográficos de Goiatuba.

CARGOS DE PRIMEIRA FASE DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

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. **9.** Geometria plana: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE GOIATUBA

1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Pobreza e fome. **3.** Mundo do trabalho. **4.** Saúde, surtos e epidemias. **5.** Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. **6.** Arte e cultura. **7.** A construção de Goiânia e a mudança da capital. **8.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **9.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **10.** Aspectos históricos e geográficos de Goiatuba.

CARGOS DE PRIMEIRA FASE DO ENSINO FUNDAMENTAL E DE ALFABETIZADO(A)

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: notícia e propaganda. **2.** Sinônimos e antônimos. **3.** Sentido próprio e figurado das palavras. **4.** Língua oral e língua escrita. **5.** Acentuação gráfica. **6.** Pontuação. **7.** 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 GOIATUBA

1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Pobreza e fome. **3.** Mundo do trabalho. **4.** Saúde, surtos e epidemias. **5.** Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. **6.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **7.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **8.** Aspectos históricos e geográficos de Goiatuba.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023

ANEXO V – ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PROVA PRÁTICA

CARGO: ARMADOR		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Montar bancada para confecção de armações, reconhecendo e selecionando os materiais necessários.	20,0
2	Cortar e dobrar ferragens.	40,0
3	Montar armações.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0

CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Limpar ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, arrumando-os e os mantendo em condições de uso.	20,0
2	Verificar condições de ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, reparando eventuais defeitos nos mesmos.	40,0
3	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0

CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Reconhecer e utilizar ferramentas comuns e especiais ao ambiente de trabalho.	20,0
2	Diagnosticar defeitos de componentes elétricos.	40,0
3	Reparar defeito de componente elétrico.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0

CARGO: MECÂNICO DIESEL		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Reconhecer e utilizar ferramentas comuns e especiais ao ambiente de trabalho.	30,0
2	Fazer a limpeza de peças, com substâncias detergentes e removedoras de impurezas.	30,0
3	Fazer a desmontagem de peças que requeiram manutenção, seguindo técnicas apropriadas.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0

CARGO: MOTORISTA		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Identificar os componentes do veículo.	20,0
2	Dirigir e manobrar o veículo observando as normas de trânsito.	40,0
3	Deslocar o veículo de um ponto A até um ponto B, de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E RODOVIÁRIAS		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Identificar os componentes do veículo.	20,0
2	Operar a máquina.	40,0
3	Deslocar o veículo de um ponto A até um ponto B, de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0

CARGO: PEDREIRO		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Selecionar e preparar ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços.	20,0
2	Executar serviço de construção em alvenaria.	40,0
3	Limpar ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, arrumando-os e os mantendo em condições de uso.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0

CARGO: SOLDADOR		
ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Reconhecer e utilizar ferramentas comuns e especiais ao ambiente de trabalho.	20,0
2	Fazer corte de peças metálicas, usando processo de soldagem.	40,0
3	Unir peças metálicas, usando processo de soldagem.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0