

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023 – consolidado pelos Editais Complementares nº 1/2023 e nº 1/2024

Regulamenta o Concurso Público para provimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de INHUMAS – GO.

A Prefeitura Municipal de Inhumas, por meio de seu Prefeito Municipal João Antônio Ferreira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público de provas para o provimento de vagas imediatas e para a formação de cadastro reserva do quadro de pessoal permanente da Administração Pública Municipal, 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 pelo Decreto nº 195, de 19 de outubro de 2023, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.

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

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

1.4 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo Médico
IV	Conteúdo Programático
V	Atestado Médico para a Prova de Capacidade Física
VI	Documentação necessária para comprovação de renda na isenção do pagamento da taxa de inscrição

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

Quadro 2

Cargo(s)	Nível de Escolaridade	Etapas	Tipo(s) de Prova(s)
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Diversos – ASD • Auxiliar de Serviços Gerais Educacionais • Auxiliar de Serviços Póstumos • Borracheiro • Costureira • Merendeira • Operador de Máquina Pesada • Pedreiro • Pintor • Porteiro Escolar 	Ensino Fundamental Incompleto	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Urbanos – ASU • Trabalhador Braçal 		2	Prova Objetiva e Prova de Capacidade Física
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Auxiliar de Secretaria Escolar • Carpinteiro • Eletricista 	Ensino Fundamental Completo	1	Prova Objetiva

<ul style="list-style-type: none"> • Encanador • Mecânico de Máquinas e Veículos • Motorista de Veículos Leves • Motorista de Veículos Pesados • Motorista Escolar • Serralheiro 			
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Agente Administrativo Educacional • Agente de Almoxarifado • Agente de Fiscalização • Agente de Fiscalização Ambiental • Agente de Fiscalização de Proteção e Defesa do Consumidor • Agente de Patrimônio • Assistente Previdenciário • Auxiliar de Consultório Dentário • Fiscal de Posturas • Monitor de Transporte Escolar • Técnico Agrimensor • Técnico de Imobilização Ortopédica • Técnico em Enfermagem • Técnico em Radiologia • Técnico em Segurança do Trabalho • Técnico de Suporte em Tecnologia da Informação 	<p>Ensino Médio/Técnico</p>	<p>1</p>	<p>Prova Objetiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Administrador de Rede e Segurança da Informação • Analista Administrativo • Analista Ambiental • Analista de Controle Interno Contábil • Analista de Controle Interno Engenheiro • Analista Previdenciário • Arquiteto • Arquivista • Assistente Social • Cirurgião Dentista – Bucomaxilo • Cirurgião Dentista – Clínico Geral • Cirurgião Dentista – Endodontista • Cirurgião Dentista – Odontólogo para Pacientes com Necessidade Especiais • Cirurgião Dentista – Periodontista • Designer Gráfico • Enfermeiro Padrão • Enfermeiro Especialista em UTI – Unidade de Terapia Intensiva • Enfermeiro Especialista em Saúde Mental • Engenheiro Agrônomo • Engenheiro Civil • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Fonoaudiólogo • Médico • Médico Auditor • Médico Cardiologista • Médico Endocrinologista • Médico Ginecologista/Obstetra • Médico Infectologista • Médico Oftalmologista • Médico Ortopedista/Traumatologista • Médico Otorrinolaringologista 	<p>Ensino Superior</p>	<p>1</p>	<p>Prova Objetiva</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Médico Pediatra • Médico Psiquiatra • Médico Radiologista • Médico Ultrassonografista • Médico Veterinário • Monitor Educacional • Nutricionista • Psicólogo • Psicopedagogo • Terapeuta Ocupacional 			
<ul style="list-style-type: none"> • Professor de 1º Fase • Professor de Educação Física • Professor de Inglês • Professor de Matemática • Professor Intérprete de Libras 	Ensino 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 implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

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

2.1.2.1 O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto;
- b) R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo;
- c) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Médio/Técnico;
- d) R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Superior.

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

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

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

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

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

2.1.4 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 o boleto esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não

haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.

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

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

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

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

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

2.1.10 É vedada a inscrição condicional, 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 na Lei 19.587, de 10 de janeiro de 2017, conforme descritos a seguir:

a) candidato(a) cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário(a) de programa federal ou estadual de transferência de renda; ou

b) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que comprove a condição de doador(a) regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital; ou

c) candidato(a) doador(a) de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do(a) doador(a) expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo; ou

d) candidata doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame.

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

2.2.2.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por si só não implica na realização automática da inscrição no concurso.

2.2.3 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de renda, conforme alínea “a” do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação de renda familiar exigidos no Anexo VI do Edital.

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

2.2.3.2 O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de renda anexados.

2.2.3.3 Para comprovação de que é beneficiário(a) de programa federal ou estadual de transferência de renda, o(a) candidato(a) deverá fazer upload de certidão, declaração ou documento equivalente, expedido no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda.

2.2.4 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de sangue, conforme alínea “b” do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.

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

2.2.4.2 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se apresentarem a data de doação, emitidos por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, Estado, Município e DF.

2.2.4.3 Não será considerada a doação de plaquetas ou de qualquer outro componente sanguíneo.

2.2.5 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição via doação de medula óssea, alínea “c” do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.

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

2.2.5.2 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 coleta e a cópia da inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), ou carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo.

2.2.5.3 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).

2.2.6 A candidata que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição via doação de leite materno, alínea “d” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.

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

2.2.6.2 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se apresentarem a data de doação e forem emitidos por Banco de Leite Humano em regular funcionamento.

2.2.7 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.

2.2.8 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.

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

2.2.10 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 verdadeira, 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.

2.2.11 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.

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

2.3 Da opção pelo uso do nome social

2.3.1 De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>, observado o que trata o subitem 2.1.4.

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

2.3.3 As publicações referentes à candidata travesti ou ao(a) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, acompanhado do nome social.

2.4 Da homologação da inscrição

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

2.4.1.1 Compete ao(a) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou da concessão de sua isenção, acompanhar no Portal do(a) candidato(a) a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

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

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

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

2.4.5 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 e 5.5.

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas as alterações, e o Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

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

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

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

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

3.6 Ao(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.

3.7 Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.

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

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

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) enviar, via upload, o Laudo Médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, conforme o subitem 3.15.

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

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

3.10 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), conforme o subitem 3.15 será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

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

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

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 ser emitido em formulário próprio (preferencialmente no modelo do Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

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

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

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

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

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

3.17 Da correção diferenciada da Prova de Redação

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

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 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.

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

3.18 Da Perícia Médica

3.18.1 A perícia médica será realizada no município de Inhumas-GO.

3.17.2 O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional será convocado(a) para submeter-se à Perícia Médica, objetivando verificar se a deficiência declarada

pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

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

3.17.3 A convocação para a Perícia Médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional 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.

3.17.3.1 Na convocação constará o horário e o local de realização da Perícia Médica.

3.17.3.2 Será convocado para a Perícia Médica o quantitativo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas por cargo, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no Edital.

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

a) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;

b) para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;

c) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;

d) 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.

3.17.4.1 Após a Perícia Médica, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do Laudo Médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

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

3.17.5 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações, 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.

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

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

3.17.8 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver usufruído de tempo adicional para fazer a prova e a Perícia Médica 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.

3.17.9 A Perícia Médica e a confirmação de sua condição de pessoa com deficiência terá validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

3.17.10 Os resultados preliminar e final da Perícia Médica serão 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 leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá, no ato da inscrição:

- a)** solicitar que 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 <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

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

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

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

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

4.5 A candidata lactante deverá anexar ao Requerimento de Condições Especiais (subitem 4.4) cópia do documento de identificação (subitem 6.1) do(a) acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

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

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

4.6 Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o Requerimento de Condições Especiais cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

5.1 Às pessoas autodeclaradas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso como candidato(a) negro(a).

5.1.1 Ficam reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, ocorrendo o mesmo no caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), e no caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos) o valor será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, na forma do §2º do artigo 1º.

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

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

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

5.4.1 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) também seja optante para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes do item 3.

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

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

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

5.6.1 No caso dos cargos com duas ou mais etapas, todos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas respectivas etapas dos cargos pleiteados serão convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.

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

5.7 O Instituto Verbena/UFG designará uma comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração étnico-racial, com poder deliberativo, composta por 3 (três) membros e seus(suas) suplentes, e também designará uma comissão recursal composta por 3(três) membros e seus(suas) suplentes, distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

5.7.1 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

5.8 A avaliação da comissão quanto à condição de pessoa negra será realizada na modalidade remota.

5.8.1 O link para acesso à sala virtual (ambiente remoto) para a realização do procedimento de heteroidentificação será disponibilizado no Portal do(a) candidato(a), no momento da convocação.

5.8.2 Para a realização do procedimento de heteroidentificação remoto, o(a) candidato(a) deverá: possuir uma conexão de internet de qualidade; estar em um local de fundo branco e com iluminação natural (vinda de frente); manter o ambiente sem ruídos; definir e testar com antecedência o equipamento a ser utilizado; posicionar o equipamento de modo a captar toda sua imagem.

5.8.3 No momento do procedimento de heteroidentificação remoto, o(a) candidato(a) deverá: estar com o documento de identidade com foto; não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros, sendo vedada a utilização de maquiagem, bem como quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.

5.8.4 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela não realização da heteroidentificação remota por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios ao Instituto Verbena/UFG, que venham impossibilitar o atendimento das normas do Edital.

5.8.5 Não será realizado o procedimento de heteroidentificação fora dos dias ou horários estabelecidos pelo Instituto Verbena/UFG.

5.9 O procedimento de heteroidentificação será gravado e poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

5.10 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no concurso. O procedimento de heteroidentificação se dará por meio da constatação de que o(a) candidato(a) é visto socialmente como pertencente ao grupo racial negro. Além da cor da pele, serão consideradas outras características fenotípicas, marcadas pelos traços negroides, tais como tipo de cabelo e formato de lábios e nariz.

5.10.1 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.10.2 Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.

5.11 A não realização pelo(a) candidato(a) do procedimento de heteroidentificação ou a recusa da gravação do procedimento acarretarão, para ele(a), a perda do direito às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) e a consequente eliminação do concurso, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

5.11.1 A eliminação de candidato(a) não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.

5.12 O(A) candidato(a) cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.12.1 Não concorrerá às vagas de que trata o subitem anterior e será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

5.13 A autodeclaração e a confirmação de sua veracidade terão validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

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

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

6.1 Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e para o acesso aos locais de prova os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como 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.

6.1.1 O documento de identificação deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e de sua assinatura.

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

6.2 Não serão aceitos documentos 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 6.1.

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

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

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

7.1 Da Prova Objetiva

7.1.1 A Prova Objetiva representa a 1ª (primeira) Etapa do concurso para todos os cargos.

7.1.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a)

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

7.1.3 O cargo, 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 a seguir.

Quadro 3 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Diversos – ASD • Auxiliar de Serviços Gerais Educacionais • Auxiliar de Serviços Póstumos • Auxiliar de Serviços Urbanos – ASU • Borracheiro • Costureira • Merendeira • Operador de Máquina Pesada • Pedreiro • Pintor • Porteiro Escolar • Trabalhador Braçal 	Língua Portuguesa	10	4	100,0	50,0
	Matemática	10	3		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	10	3		

Quadro 4 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Auxiliar de Secretaria Escolar • Carpinteiro • Eletricista • Encanador • Mecânico de Máquinas e Veículos • Motorista de Veículos Leves • Motorista de Veículos Pesados • Motorista Escolar • Serralheiro 	Língua Portuguesa	10	4	100,0	50,0
	Matemática	10	3		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	10	3		

Quadro 5 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Médio/Técnico

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Agente Administrativo Educacional • Agente de Almoxarifado • Agente de Fiscalização • Agente de Fiscalização Ambiental • Agente de Fiscalização de Proteção e Defesa do Consumidor • Agente de Patrimônio • Assistente Previdenciário • Auxiliar de Consultório Dentário • Fiscal de Posturas • Monitor de Transporte Escolar • Técnico Agrimensor • Técnico de Imobilização Ortopédica • Técnico em Enfermagem • Técnico em Radiologia • Técnico em Segurança do Trabalho 	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	05	2		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Legislação	05	2		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico de Suporte em Tecnologia da Informação 	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	10	2		

	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	05	1		
	Legislação	05	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		

Quadro 7 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Social • Cirurgião Dentista – Bucomaxilo • Cirurgião Dentista – Clínico Geral • Cirurgião Dentista – Endodontista • Cirurgião Dentista – Odontólogo para Pacientes com Necessidades Especiais • Cirurgião Dentista – Periodontista • Enfermeiro Especialista em Saúde Mental • Enfermeiro Especialista em UTI – Unidade de Terapia Intensiva • Enfermeiro Padrão • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Fonoaudiólogo • Médico • Médico Auditor • Médico Cardiologista • Médico Endocrinologista • Médico Ginecologista/Obstetra • Médico Infectologista • Médico Oftalmologista • Médico Ortopedista/Traumatologista • Médico Otorrinolaringologista • Médico Pediatra • Médico Psiquiatra • Médico Radiologista • Médico Ultrassonografista • Médico Veterinário • Nutricionista • Psicólogo • Terapeuta Ocupacional 	Língua Portuguesa	10	1	100,0	50,0
	Matemática	10	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Saúde Pública	10	3		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		
	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Administrativo • Analista Ambiental • Analista de Controle Interno Engenheiro • Analista Previdenciário • Arquiteto • Arquivista • Designer Gráfico • Engenheiro Agrônomo • Engenheiro Civil 	Língua Portuguesa	10		
Matemática		10	1		
Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas		05	1		
Noções de Informática		05	1		
Legislação		10	3		
Conhecimentos Específicos do Cargo		10	4		
<ul style="list-style-type: none"> • Administrador de Rede e Segurança da Informação 		Língua Portuguesa	10	1	100,0
	Matemática	10	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	10	1		
	Legislação	10	3		

	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		
<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Controle Interno Contábil 	Língua Portuguesa	10	1	100,0	50,0
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	10	1		
	Noções de Informática	10	1		
	Legislação	10	3		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		
<ul style="list-style-type: none"> • Monitor Educacional • Professor de 1ª Fase • Professor de Educação Física • Professor de Inglês • Professor de Matemática • Professor Intérprete de Libras • Psicopedagogo 	Língua Portuguesa	10	1	100,0	50,0
	Matemática	10	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Conhecimentos sobre Educação	10	3		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		

7.1.4 O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.

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

7.2 Das condições gerais para realização da Prova Objetiva

7.2.1 Para os cargos de nível de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto e Ensino Superior a prova objetiva será aplicada no período matutino, no município de Inhumas, podendo ser realizada em cidades próximas e/ou Goiânia, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

7.2.1.1 A Prova Objetiva para os todos os cargos de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto e para os cargos de escolaridade Ensino Superior terá duração de 4 (quatro) horas, exceto para os cargos de Professor de 1ª Fase, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor Intérprete de Libras, que terá 5 (cinco) horas de duração em função da Prova de Redação.

7.2.2 Para os cargos de nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio/Técnico a prova objetiva será aplicada no período vespertino, no município de Inhumas, podendo ser realizada em cidades próximas e/ou Goiânia, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I) e terá duração de 4 (quatro) horas.

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

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

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

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

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

7.2.6 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Cartão-Resposta e na Ficha de Identificação.

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

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

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

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

7.2.11 O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o Cartão-Resposta e a Ficha de Identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

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

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

7.2.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) da sala onde está realizando a prova, salvo o caso previsto no subitem 4.4.2.

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

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

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

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

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

e) não será permitida a entrada 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) iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

i) os(as) três últimos(as) candidatos(as) deverão permanecer juntos(as) no local de realização da prova, sendo liberados(as) somente após a entrega do material do(a) último(a) candidato(a), tendo seus nomes e suas assinaturas registradas em Relatório de Aplicação de Prova.

7.2.16 O(A) candidato(a) que for amparado(a) pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado(a) deverá enviar essa solicitação por e-mail <logistica.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.

7.2.16.1 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 7.2.16, 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.

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

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

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

8. DA PROVA DE REDAÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

8.1 Da Prova de Redação

8.1.1 A Prova de Redação representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de Professor de 1ª Fase, Pro-

fessor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor Intérprete de Libras 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, 50,0 (cinquenta) pontos.

8.1.3 Serão corrigidas as Provas de Redação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme Quadro 12.

Quadro 12

Cargos	Quantidade de Provas de Redação a serem corrigidas	
	AC	N
Professor de 1ª Fase	344	344
Professor de Educação Física	48	48
Professor de Inglês	24	24
Professor de Matemática	16	16
Professor Intérprete de Libras	16	16
TOTAL	448	448

8.1.3.1 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.

8.1.3.2 Todos(as) candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas para pessoa com deficiência terão a Prova de Redação corrigida.

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

8.1.4 A Prova de Redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 13.

Quadro 13

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 realizadas as devidas providências de correção 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 Prova de Redação.

8.2.3 A Prova de Redação deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fa-

bricada 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 desses elementos, a Prova de Redação será desconsiderada e será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).

8.2.6 O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Prova de Redação 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 7.2, no que couber.

9. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

9.1 Da Prova de Capacidade Física

9.1.1 A Prova de Capacidade Física representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de Auxiliar de Serviços Urbanos – ASU e Trabalhador Braçal.

9.1.2 A Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do(a) candidato(a) para suportar fisicamente as exigências das atribuições do cargo.

9.1.3 Serão convocados(as) para a prova de capacidade física os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo do Quadro 14. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) serão convocados(as).

9.3.1.1 Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para a Prova de Capacidade Física. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

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

Quadro 14

Cargos	Quantidade de candidatos(as) convocados(as) para realização da Prova de Capacidade Física	
	AC	N
Auxiliar de Serviços Urbanos – ASU	328	328
Trabalhador Braçal	160	160
TOTAL	488	488

9.1.4 Para ser considerado(a) APTO(A) na Prova de Capacidade Física, o(a) candidato(a) deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o mínimo exigido para cada teste, conforme consta no Quadro 15.

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

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

9.1.6 A Prova de Capacidade Física será realizada no município de Inhumas-GO.

9.1.7 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.

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

subitem 9.1.10.

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

9.1.9.1 O Instituto Verbena/UFG não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados ao exercício.

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

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

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

9.1.11 O atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) serão analisados pelo Instituto Verbena/UFG, que avaliará, mediante as informações neles contidos, se o(a) candidato(a) dispõe de condições para realizar a prova. O atestado e o exame serão retidos pelo Instituto Verbena/UFG.

9.1.12 Somente serão aceitos atestados médicos e Testes de Esforço com laudo médico, originais, emitidos com data de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização da prova.

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

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

9.1.15 Caso compareça sem atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço), o(a) candidato(a) ficará impedido(a) de realizar a prova, sendo eliminado(a) do certame.

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

9.1.17 O tempo oficial de duração da Prova de Capacidade Física será controlado pelos(as) avaliadores(as) de prova por meio de cronômetros e qualquer outro equipamento eletrônico, se necessário.

9.1.18 Para a Prova de Capacidade Física, o(a) candidato(a) poderá levar relógio, cronômetro ou outro equipamento para o controle de seu próprio tempo.

9.1.19 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.

9.1.20 Na Prova de Capacidade Física, o(a) candidato(a) realizará os testes de flexão de braços, abdominal remador e de corrida, conforme Quadro 15.

Quadro 15

Prova de Capacidade Física				
Testes	Tempo Máximo de Prova	Desempenho Mínimo		
		Masculino	Feminino	Tentativas
1º Teste: Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02
2º Teste: Abdominal Remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02
3º Teste: Corrida	12 min	1.800 m	1.400 m	01

9.1.21 Nos testes de Flexão de Braços e Abdominal Remador, dentro do tempo máximo previsto de 1 (um) minuto, será permitida uma segunda tentativa ao(à) candidato(a) que não conseguir executar o teste na primeira tentativa.

9.1.22 No teste de Corrida, será permitida apenas 1 (uma) única tentativa.

9.1.23 Flexão de braços

9.1.23.1 Sexo masculino

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

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

9.1.23.2 Sexo feminino

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

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

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

9.1.23.4 Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

9.1.24 Abdominal remador – masculino/feminino:

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

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

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

9.1.24.2 Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

9.1.25 Corrida – masculino/feminino:

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

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

9.1.25.2 Não será permitido ao(à) candidato(a):

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

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

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

9.1.25.4 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.

9.1.26 Os resultados preliminar e final da Prova de Capacidade Física serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

9.1.27 À candidata gestante que for convocada para realizar a Prova de Capacidade Física, fica resguardado o direito de remarcar a prova conforme garantias legais.

9.1.27.1 A candidata deverá protocolar recurso contra a convocação preliminar para Prova de Capacidade Física, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> e fazer o upload de atestado/laudo médico, acompanhado do exame laboratorial comprobatório da gravidez.

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

9.1.28.1 A remarcação da Prova de Capacidade Física com a data, o horário e o local da prova será determinada pelo Instituto Verbena/UFG, após a devida comunicação do término da gestação.

9.1.29 A candidata com requerimento de remarcação deferido seguirá nas listas referentes às próximas etapas, sob condicional, até que seja realizada a Prova de Capacidade Física.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 A Avaliação de Títulos representa a 3ª (terceira) Etapa do concurso para os cargos de Professor de 1ª Fase, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor Intérprete de Libras.

10.2 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 16.

10.3 Todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova de Redação estão convocados(as) para realizar o upload dos títulos no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

10.4 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 16, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no Edital.

Quadro 16

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.

10.5 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.

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

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

10.6 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.

10.6.1 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.

10.6.2 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).

10.7 O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 16 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.

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

10.9 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.

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

10.11 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.

10.12 Caso o(a) candidato(a) não envie os títulos ou envie em desacordo com o estabelecido no Quadro 16, receberá pontuação 0,0 (zero) na 3ª (terceira) Etapa.

10.13 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).

10.14 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.

10.15 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.

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

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

11.1 Da pontuação da Prova Objetiva

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

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

11.1.3 A nota total da Prova Objetiva será de 100,0 (cem) pontos.

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

11.2 Da Prova de Redação

11.2.1 A correção da Prova de Redação levará em consideração os critérios definidos no Quadro 13.

11.2.2 A Prova de Redação será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

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

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

11.3 Da Prova de Capacidade Física

11.3.1 Para ser considerado APTO(A) na Prova de Capacidade Física, o(a) candidato(a) deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o mínimo exigido para cada teste, conforme consta no Quadro 15.

11.3.2 A Prova de Capacidade Física, dada a característica de que se reveste, não terá nota classificatória, mas apenas a menção APTO(A) ou INAPTO(A). O(A) candidato(a) avaliado(a) como INAPTO(A) será considerado(a) eliminado(a) do certame.

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

11.4 Da Avaliação de Títulos

11.4.1 A Avaliação de Títulos levará em consideração os critérios definidos no Quadro 16.

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

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

11.5 Da Classificação Final

11.5.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos – ASD, Auxiliar de Serviços Gerais Educacionais, Auxiliar de Serviços Póstumos, Borracheiro, Costureira, Merendeira, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Pintor e Porteiro Escolar os(as), candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.1.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do 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 Inhumas;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

11.5.2 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Urbanos – ASU e Trabalhador Braçal, os(as) candidatos(as) conside-

rados(as) APTOS(AS) na Prova de Capacidade Física serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.2.1 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 Inhumas;
- d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

11.5.3 Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Motorista Escolar e Serralheiro os(as), candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.3.1 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 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 Inhumas;
- d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

11.5.4 Para os cargos de Agente Administrativo, Agente Administrativo Educacional, Agente de Almoxarifado, Agente de Fiscalização, Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização de Proteção e Defesa do Consumidor, Agente de Patrimônio, Assistente Previdenciário, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal de Posturas, Monitor de Transporte Escolar, Técnico Agrimensor, Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Segurança do Trabalho, os(as), candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.4.1 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;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) maior pontuação na Prova de Informática;
- f) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas
- g) 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;
- h) maior idade.

11.5.5 Para o cargo de Técnico de Suporte em Tecnologia da Informação os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esse cargo se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.5.1 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 de Conhecimentos Específicos;

- b) maior pontuação na Prova de Legislação;
- 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 Inhumas;
- f) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g) maior idade.

11.5.6 Para os cargos de Assistente Social, Cirurgião Dentista – Bucomaxilo, Cirurgião Dentista – Clínico Geral, Cirurgião Dentista – Endodontista, Cirurgião Dentista – Odontólogo para Pacientes com Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista – Periodontista, Enfermeiro Especialista em Saúde Mental, Enfermeiro Especialista em UTI – Unidade de Terapia Intensiva, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista/Traumatologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografista, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.6.1 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 de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos em Saúde Pública;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- f) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas;
- g) 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;
- h) maior idade.

11.5.7 Para os cargos de Analista Administrativo, Analista Ambiental, Analista de Controle Interno Engenheiro, Analista Previdenciário, Arquiteto, Arquivista, Designer Gráfico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.7.1 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 Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos em Legislação;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- f) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas;
- g) 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;
- h) maior idade.

11.5.8 Para o cargo de Administrador de Rede e Segurança da Informação os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esse cargo se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.8.1 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;

- b) maior pontuação na Prova de Legislação;
- 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 Inhumas;
- f) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g) maior idade.

11.5.9 Para o cargo de Analista de Controle Interno Contábil os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esse cargo se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.9.1 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;
- b) maior pontuação na Prova de Legislação;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- e) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas;
- f) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g) maior idade.

11.5.10 Para os cargos de Monitor Educacional e Psicopedagogo os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

11.5.10.1 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;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos sobre Educação;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- f) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas;
- g) 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;
- h) maior idade.

11.5.11 Para os cargos de Professor de 1ª Fase, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor Intérprete de Libras 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 $PF=(PO \times 0,45)+(PR \times 0,45)+(PT \times 0,1)$, em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova de Redação e PT é a pontuação obtida na Prova de Títulos.

11.5.11.1 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 Objetiva;
- b) maior pontuação na Prova de Redação;
- c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos sobre Educação;
- e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática;
- g) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- h) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Inhumas;
- i) 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;

j) maior idade.

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

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

11.6 Dos Resultados

11.6.1 O resultado final do concurso será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva, obedecendo o limite máximo

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

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

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

11.6.5 As pessoas negras e/ou com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

11.7 Na hipótese de não haver número de candidatos(as) negros(as) e/ou com deficiência aprovados(as) suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.

11.8 Do Boletim de Desempenho

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS

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

- a)** o Edital e seus anexos;
- b)** o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c)** o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d)** o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova de redação – pessoa com deficiência;
- e)** o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
- f)** o gabarito preliminar da prova objetiva;
- g)** o resultado preliminar da prova objetiva;
- h)** a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;
- i)** a relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados(as) para a prova de capacidade física;
- j)** o resultado preliminar da prova de redação;
- k)** o resultado preliminar da prova de capacidade física;
- l)** resultado preliminar da avaliação de títulos
- m)** o resultado preliminar da perícia médica;
- n)** o resultado preliminar da heteroidentificação;
- o)** o resultado preliminar do concurso.

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

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

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

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

12.3.1 O período de recurso contra o resultado preliminar da avaliação psicológica será 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia seguinte à data da realização da entrevista devolutiva da avaliação psicológica.

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

12.4 Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 12.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

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

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

12.6.2 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.

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

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

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

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

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

d) exceder o tempo de realização das provas;

e) levar consigo o Cartão-Resposta da Prova Objetiva ou o Caderno de Resposta da Prova de Redação ao retirar-se da sala;

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

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

h) não apresentar qualquer um dos documentos que 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, durante a realização da prova, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;

n) 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.

p) portar arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no Edital.

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

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

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

c) deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

13.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 13.1 e 13.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 A homologação do concurso é de competência do município de Inhumas, cabendo a ele a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

14.1.2 A homologação será publicada no endereço eletrônico do município de Inhumas <www.inhumas.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>.

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

15. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais do município de Inhumas conforme o quadro de vagas constante no Anexo II do Edital e durante a validade deste concurso.

15.1.1 O(A) candidato(a) aprovado(a) será nomeado(a) sob o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Inhumas.

15.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria expedida, publicada na imprensa oficial do Município e publicada no endereço eletrônico do município de Inhumas <www.inhumas.go.gov.br>.

15.3 A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada na Imprensa Oficial do município de Inhumas. O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

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

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

15.5.1 A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher o órgão de lotação de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência do município de Inhumas.

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

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

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

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

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

sem efeito.

15.10 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos do município de Inhumas.

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

15.12 Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica do Município para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do Edital.

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

16. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

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

16.3 Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a).

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

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

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

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

16.6 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

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

16.8.1 Consoante o Anexo II do Edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

16.8.2 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.

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

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

16.11 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial do município de Inhumas.

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

17.2.1 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.

17.3 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 desse 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.

17.4 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.

17.5 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.

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

17.6 O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no

endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no endereço eletrônico do município de Inhumas <www.inhumas.go.gov.br> e na Imprensa Oficial do município.

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

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

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

17.10 Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

17.11 Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão Organizadora do Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Inhumas, 13 de novembro de 2023.

João Antônio Ferreira
Prefeito

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023
ANEXO I – CRONOGRAMA – Consolidado pelo Edital Complementar Nº2

DATA	EVENTO
13/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do Edital e dos Anexos.
22/11/2023 a 24/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
29/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
07/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
15/12/2023 a 01/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário 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 do boleto bancário 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.
01/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.
02/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.
08/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
09/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva e redação.
18/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Realização das provas objetiva e redação.
19/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
29/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do gabarito final da prova objetiva.
04/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. • Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.

DATA	EVENTO
12/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado final da prova objetiva. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados para a prova de capacidade física.
18/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação final dos(as) candidato(as) convocados para a prova de capacidade física.
19/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do comunicado que informa o local de realização prova de capacidade física.
24/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Realização da prova de capacidade física.
27/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado preliminar da prova capacidade física. • Publicação do resultado preliminar da prova de redação. • Publicação do boletim de desempenho da prova de redação.
05/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado final da prova capacidade física. • Publicação do resultado final da prova de redação. • Publicação da relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
08/04/2024 a 10/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).
17/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.
25/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado final da prova de títulos.
26/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação da convocação para perícia médica. • Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação.
29/04/2024 a 02/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Período de realização da perícia médica. • Período de realização do procedimento de heteroidentificação.
07/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado preliminar da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
14/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado final da perícia médica. • Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação.
16/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado preliminar do concurso público.
23/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado final do concurso público.

Observação: Cronograma sujeito a alterações.

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Ampla Concorrência (AC), Pessoa com Deficiência (PcD), Negros/as (N) e Cadastro de Reserva (CR)

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	AC	PcD	N	Total	CR			
Administrador de Rede e Segurança da Informação	1	-	-	1	3	40H	Ensino Superior Completo com Diploma devidamente registrado de conclusão em um dos cursos a seguir: Ciências da Computação, Tecnologia de Processamento de Dados, Tecnologia em Redes de Computadores, Sistemas de Informação, Engenharia de Redes, Engenharia de Sistemas ou Engenharia e Tecnologia em Comunicações com registro ativo, quando necessário, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão.	R\$ 3.601,76
Agente Administrativo	20	1	7	28	84	40H	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.980,00
Agente Administrativo Educacional	1	-	-	1	3	40H	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.980,00
Agente de Almoxarifado	2	1	1	4	12	40H	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.200,00
Agente de Fiscalização	2	-	-	2	6	40H	Ensino Médio Completo; Portador da CNH categoria "A", para veículo motorizado de duas ou três rodas; ou categoria "B", para veículo motorizado.	R\$ 1.421,21
Agente de Fiscalização Ambiental	2	-	-	2	6	40H	Ensino Médio Completo e Portador da CNH categoria AB.	R\$ 3.190,00
Agente de Fiscalização de Proteção e Defesa do Consumidor	1	-	-	1	3	40H	Ensino Médio Completo e Portador da CNH categoria AB.	R\$ 3.190,00
Agente de Patrimônio	2	-	1	3	9	40H	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.200,00
Analista Administrativo	10	2	3	15	45	40H	Ensino Superior Completo.	R\$ 3.190,00
Analista Ambiental	2	1	1	4	12	40H	Ensino Superior Completo nas áreas de Biologia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal ou Agronomia; registro no respectivo Conselho de Classe, e CNH categoria mínima "B".	R\$ 3.190,00
Analista de Controle Interno Contábil	1	-	-	1	3	40H	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.	R\$ 3.190,00
Analista de Controle Interno Engenheiro	1	-	-	1	3	40H	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.	R\$ 3.190,00
Analista Previdenciário	2	-	-	2	6	40H	Ensino Superior Completo.	R\$ 3.190,00
Arquiteto	2	-	-	2	6	40H	Ensino Superior Completo nas áreas de Bacharelado em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no respectivo conselho profissional.	R\$ 3.470,84

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	AC	PcD	N	Total	CR			
Arquivista	1	-	-	1	3	40H	Ensino Superior Completo em Arquivologia.	R\$ 2.640,00
Assistente Previdenciário	1	-	-	1	3	40H	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.380,00
Assistente Social	4	-	1	5	15	30H	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de nível Superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC o e registro no órgão competente.	R\$ 2.397,52
Auxiliar Administrativo	10	1	4	15	45	40H	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Consultório Dentário	4	-	1	5	15	40H	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Odontologia e Registro no Órgão da Classe.	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	8	1	3	12	36	40H	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Serviços Diversos - ASD	27	2	8	37	111	44H	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacionais	59	4	17	80	240	40H	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviços Póstumos	2	-	-	2	6	44H	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviços Urbanos - ASU	41	3	11	55	165	44H	Ensino Fundamental Incompleto e Teste de Aptidão Física	R\$ 1.320,00
Borracheiro	1	-	-	1	3	44H	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.320,00
Carpinteiro	1	-	-	1	3	44H	Ensino Fundamental Completo, Curso profissionalizante de curta duração.	R\$ 1.320,00
Cirurgião Dentista – Bucomaxilo	1	-	-	1	3	20H	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Bucomaxilo, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 2.132,80
Cirurgião Dentista – Clínico Geral	4	-	1	5	15	40H	Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente.	R\$ 3.210,67
Cirurgião Dentista – Endodontista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Endodontia, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 2.132,80
Cirurgião Dentista – Odontólogo para pacientes com necessidade especiais	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 2.132,80
Cirurgião Dentista – Periodontista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Periodontia, devidamente	R\$ 2.132,80

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	AC	PcD	N	Total	CR			
							reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia.	
Costureira	2	-	-	2	6	40H	Ensino Fundamental Incompleto e curso profissionalizante de curta duração.	R\$ 1.320,00
Designer Gráfico	1	-	-	1	3	40H	Ensino Superior com Formação completa em Designer Gráfico.	R\$ 2.640,00
Eletricista	2	-	1	3	9	44H	Ensino Fundamental Completo, Conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, conforme diretrizes da NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego GM 598, de 07 de dezembro de 2004.	R\$ 1.320,00
Encanador	2	-	-	2	6	44H	Ensino Fundamental Completo e Curso profissionalizante de curta duração.	R\$ 1.320,00
Enfermeiro Especialista em Saúde Mental	2	-	1	3	9	40H	Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Enfermagem em Saúde Mental, Enfermagem Psiquiátrica ou Atenção Psicossocial, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 3.530,00
Enfermeiro Especialista em UTI – Unidade de Terapia Intensiva	2	-	-	2	6	40 H	Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Enfermagem em Urgências e Emergências e/ou em Terapia Intensiva devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 3.530,00
Enfermeiro Padrão	3	-	1	4	12	40H	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão competente.	R\$ 3.211,86
Engenheiro Agrônomo	1	-	-	1	3	30H	Curso de Nível Superior em Engenharia Agrônômica e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 5.859,00
Engenheiro Civil	2	-	-	2	6	30H	Nível Superior, Bacharelado em Engenharia Civil e registro ativo no respectivo conselho profissional.	R\$ 5.859,00
Farmacêutico	1	-	-	1	3	30H	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no órgão competente.	R\$ 2.397,52
Fiscal de Posturas	3	-	1	4	12	44H	Ensino Médio Completo, Portador da CNH categoria "A", para veículo motorizado de duas ou três rodas OU categoria "B", para veículo motorizado.	R\$ 1.421,22
Fisioterapeuta	1	-	-	1	3	30H	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de nível Superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão competente.	R\$ 2.397,52
Fonoaudiólogo	2	-	1	3	9	30H	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício	R\$ 2.397,52

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	AC	PcD	N	Total	CR			
							da Profissão.	
Mecânico de Máquinas e Veículos	1	-	-	1	3	44H	Ensino Fundamental Completo e 02 (dois) anos de experiência comprovada.	R\$ 1.320,00
Médico	2	1	1	4	12	40H	Curso Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.997,93
Médico Auditor	1	-	-	1	3	30H	Ensino Superior em Medicina, certificado de pós-graduação / especialização em Auditoria Médica reconhecida pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Cardiologista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Cardiologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Endocrinologista	1	-	-	1	3	20H	Curso de Graduação de Nível Superior completo em Medicina e Residência Médica ou Título de especialista em Endocrinologia, reconhecidos, com registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Ginecologista/Obstetra	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Ginecologia/Obstetrícia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina	R\$ 5.000,00
Médico Infectologista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Infectologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Oftalmologista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Oftalmologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Ortopedista/Traumatologista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Ortopedia/Traumatologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Otorrinolaringologista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Otorrinolaringologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Pediatra	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Pediatria, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	AC	PcD	N	Total	CR			
Médico Psiquiatra	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Psiquiatria, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Radiologista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Ultrassonografista	1	-	-	1	3	20H	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Diagnóstico por Imagem – atuação exclusiva: Ultrassonografia Geral, Diagnóstico por Imagem, ou Imagenologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.000,00
Médico Veterinário	3	-	1	4	12	40H	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão competente.	R\$ 4.627,80
Merendeira	24	2	7	33	99	40H	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.320,00
Monitor de Transporte Escolar	11	1	3	15	45	40H	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.450,00
Monitor Educacional	54	6	15	75	225	40H	Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 2.522,84
Motorista de Veículos Leves	2	-	-	2	6	40H	Ensino Fundamental Completo e Portador da CNH categoria "A", para veículo motorizado de duas ou três rodas; Portador da CNH categoria "B", para veículo motorizado, não abrangido pela hipótese acima, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista.	R\$ 1.320,00
Motorista de Veículos Pesados	9	-	2	11	33	44H	Ensino Fundamental Completo e Portador da CNH, categoria "C", para veículo motorizado de transporte de carga; Portador da CNH, categoria "D ou E", para veículo motorizado de transporte de passageiros.	R\$ 1.980,00
Motorista Escolar	10	-	3	13	39	40H	Ensino Fundamental Completo e Portador da CNH, categoria "D ou E", para veículo motorizado de transporte de passageiros.	R\$ 1.980,00
Nutricionista	2	-	1	3	9	30H	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho profissional.	R\$ 2.397,52
Operador de Máquina Pesada	8	-	2	10	30	44H	Ensino fundamental Incompleto, portador da CNH, categoria "C" e experiência mínima de 01 (um) ano.	R\$ 1.320,00
Pedreiro	7	-	2	9	27	44H	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 01 (um) ano.	R\$ 1.320,00

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	AC	PcD	N	Total	CR			
Pintor	2	-	-	2	6	44H	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 01 (um) ano.	R\$ 1.371,92
Porteiro Escolar	11	1	3	15	45	40H	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.320,00
Professor de 1º Fase	43	4	13	60	180	30H	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	R\$ 3.966,85
Professor de Educação Física	6	-	2	8	24	30H	Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$ 3.966,85
Professor de Inglês	3	-	1	4	12	30H	Licenciatura Plena em Letras/Inglês.	R\$ 3.966,85
Professor de Matemática	2	-	-	2	6	30H	Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 3.966,85
Professor Intérprete de Libras	2	-	-	2	6	30H	Licenciatura Plena em Tradução, com habilitação em Libras – Língua Portuguesa; ou Licenciatura Plena em qualquer área e Certificação de proficiência para Tradução/Interpretação de Libras/Português/Libras emitida pelo MEC; ou Licenciatura Plena em qualquer área e curso de Tradução/Interpretação de Libras – Língua Portuguesa com carga horária mínima de 150 horas emitida por instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC.	R\$ 3.966,85
Psicólogo	4	-	1	5	15	30H	Curso superior completo em psicologia e Registro ativo no conselho de classe.	R\$ 2.397,52
Psicopedagogo	1	1	-	2	6	30H	Licenciatura Plena na área de educação com habilitação específica em Psicopedagogia Clínica e Institucional emitida pelo MEC.	R\$ 3.966,85
Serralheiro	1	-	-	1	3	44H	Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 01 (um) ano.	R\$ 1.320,00
Técnico Agrimensor	1	-	-	1	3	40H	Ensino Médio Completo, curso técnico específico e registro ativo no respectivo conselho profissional e 02 (dois) anos de experiência comprovada.	R\$ 2.076,00
Técnico de Imobilização Ortopédica	2	-	-	2	6	40H	Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico na área ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico na área e registro no órgão competente e 02 (dois) anos de experiência comprovada.	R\$ 1.320,00
Técnico em Enfermagem	3	-	1	4	12	40H	Ensino médio completo de Técnico de Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 1.320,00
Técnico em Radiologia	1	-	-	1	3	24H	Ensino médio completo, curso específico e 02 (dois) anos de experiência comprovada.	R\$ 1.468,32

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	AC	PcD	N	Total	CR			
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	-	1	3	40H	Ensino médio completo e profissionalizante de Técnico de Segurança do Trabalho, e registro em órgão competente, quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 1.980,00
Técnico de Suporte em Tecnologia da Informação	2	-	1	3	9	40H	Ensino médio completo e curso técnico em hardware ou curso técnico em informática, Experiencia de no mínimo 01 (um) ano como Técnico em Informática.	R\$ 1.980,00
Terapeuta Ocupacional	2	-	1	3	9	30H	Diploma de graduação em Terapeuta Ocupacional e respectivo registro no CREFITO.	R\$ 2.132,80
Trabalhador Braçal	20	1	7	28	84	44H	Ensino Fundamental Incompleto e Teste de Aptidão Física.	R\$ 1.320,00
TOTAL	492	33	131	656	1968			

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

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

ADMINISTRADOR DE REDE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados em rede; Planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho da rede e uso dos sistemas e equipamentos já existentes; Administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores; Estudar, planejar e propor a atualização, adaptação de equipamentos e programas; Planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos, programas e dados registrados; Preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de funcionários para obter o melhor uso de equipamentos e programas em rede; Analisar e avaliar o desempenho da rede interna; Definir e administrar a política de segurança da rede; Fazer backup de documentos que compoñham a rede; Fazer dimensionamento e otimização da rede; Executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições das secretarias municipais e cumprir determinações do seu superior hierárquico; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e prestando-lhes orientação necessária; preparar pareceres e informações, efetuando levantamentos de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; proceder à análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes; analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis; participar sob orientação das fases de planejamento, organização, coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão; Executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinente a sua área; solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas; consolidar mensalmente dados estatísticos referentes aos atendimentos especializados, ambulatoriais e hospitalares feitos a comunidade e aos servidores; informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes às atividades ligadas a sua área de ação; transcrever dados de documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; executar atividades de âmbito social, contatos com entidades, associações e visitas a campo; executar atividades relacionadas com compras, estudando pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos; classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais; manter atualizado os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentaria, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral; participar de grupos de trabalho e comissões; participar na elaboração de relatório, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem simplificação do

trabalho por ele executado; conferir e sugerir a correção em listagens, dados, notas e documentos; prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão; executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiros de serviço; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos; auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretaria geral; controlar registros em livros, fichas e formulários; relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos.

AGENTE DE ALMOXARIFADO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar no recebimento e estocagem de compras dos fornecedores, organizando e controlando a estocagem dos materiais, de forma a preservar sua integridade física e condições de uso; Atuar no controle de almoxarifado e conservação de materiais; Executar serviços de recebimento, guarda e distribuir o material de consumo para abastecimento ou reabastecimento de outros almoxarifados ou de quaisquer unidades do Município; solicitar a aquisição de materiais para reposição de estoque; promover o registro e o inventário do material de consumo; conferir notas físicas e os materiais adquiridos de consumo, atestando a sua boa qualidade e as quantidades determinadas para efeito de controle e posterior liquidação pelo setor de tesouraria; Manter atualizado o controle dos estoques, através de registros apropriados no sistema informatizado, anotando todas as entradas e saídas; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado; Atender às requisições ao almoxarifado aos usuários, fornecedores em tempo hábil, os materiais solicitados; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar os contribuintes quanto a legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de fiscalização e arrecadação tributária, em estabelecimento ou através de fiscalização móvel, e ainda por outros modos que não sejam privativos do Fiscal de Tributos Municipais, no sentido de coibir a evasão de recitas tributárias; proceder a atuação, quando cabível, e pronunciar-se em processos administrativos tributários; procurar manter atualizados os conhecimentos da zona rural do município, noções preliminares dos problemas relacionados ao meio ambiente, especificamente sobre os males do gerenciamento final do lixo, de desmatamento de forma desordenada, da extração de areia, saibro e outros produtos minerais, vegetais ou animal, da necessidade e de proteção dos mananciais, da caça e pesca predatória, da comercialização de lenha e carvão e da aplicação, sem controle de defensivos agrícolas; e, conforme a Lei 3.121 de 30 de outubro de 2017, Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades/multas; 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.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução e controle das atividades ambientais; fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; promover a execução de visitas de fiscalização ambiental e atendimento de denúncias; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; executar outras atividades afins; colaborar na implementação de ações de gestão ambiental, avaliando a amplitude dos impactos ambientais; desenvolver atividades relacionadas à coleta e interpretação de dados, informações e documentações ambientais, elaboração de laudos, relatórios e participação de estudos ambientais, planejar, organizar e atuar em programas de educação ambiental, de conservação e preservação dos recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem, aplicando técnicas de preservação e recuperação dos ecossistemas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Gerir a fiscalização das infrações nas relações de consumo; aplicar sanções administrativas e lavrar autos de infração, com as respectivas penalidades; promover estudos e pesquisas que possibilitem o aperfeiçoamento dos recursos institucionais e legais de Proteção e Defesa do Consumidor; auxiliar na instrução probatória de processos administrativos ou judiciais de outros órgãos, que versem sobre a defesa dos direitos dos consumidores, no que for cabível; solicitar apoio de órgãos e entidades federais, estaduais e municipais na proteção e defesa do consumidor; acompanhar e opinar nos processos jurídicos relacionados ao Procon, bem como os projetos estruturais que necessitem de respaldo legal; auxiliar na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual e o Plano de Trabalho Anual do Procon/Inhumas; outras atividades correlatas.

AGENTE DE PATRIMÔNIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Providenciar junto aos órgãos competentes os reparos necessários ao adequado funcionamento dos bens de responsabilidade da unidade/órgão; devolver (Recolhimento) à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação bens permanentes obsoletos, em desuso, irrecuperáveis ou subutilizados, para definição da destinação; manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos inerentes à gestão patrimonial; Colaborar com a Coordenadoria Central de gestão Patrimonial para maximização da conservação e preservação dos bens móveis à disposição da unidade/órgão; assessorar as comissões de inventário quando do levantamento físico dos bens da unidade/órgão; acompanhar as entregas dos bens colocados à disposição de sua unidade, bem como providenciar as respectivas assinaturas nos Termos de Responsabilidade; manter a Coordenadoria Central de gestão Patrimonial permanentemente informada das eventuais ocorrências com os bens; cobrar do titular da unidade o recebimento dos bens movimentados entre as unidades no Sistema de Patrimônio; cobrar do titular da unidade a efetiva comunicação das eventuais substituições de responsáveis e corresponsáveis patrimoniais; efetuar o lançamento no Sistema dos bens permanentes sob sua responsabilidade patrimonial em fase do Levantamento Patrimonial; todos os funcionários são corresponsáveis pelos bens localizados na unidade/órgão em que se encontrem lotados, sem prejuízo da responsabilidade dos agentes patrimoniais, o funcionário que tomar conhecimento de dano físico, extravio, furto, roubo, ou uso indevido terá o dever de comunicar o fato ou

indício, por escrito, ao agente patrimonial e a Coordenadoria Central e Gestão Patrimonial, sob pena, em caso de descumprimento, de responsabilidade nas esferas administrativas, cível e ou criminal na forma da Lei; será apurada a eventual responsabilidade do agente patrimonial que deixar de prestar contas, executar o inventário anual, atender as Comissões Inventariantes, a não notificação de perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar danos ao erário; desempenhar outras tarefas semelhantes.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas na área da Educação; Desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar relatórios administrativos, Notas Técnicas, planilhas de custos, minutas de Termos de Referências, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da gestão e para subsidiar ações da Administração Pública Municipal; participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotinas; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; Executar tarefas de suporte e análise técnico-administrativo no nível tático das unidades de lotação; prestar assistência com informações pertinentes à área, na comunicação com as demais unidades da Prefeitura; prestar assistência e contribuir com os processos de formulação, planejamento, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações; prestar assistência no desenvolvimento e operacionalização de dados e informações; contribuir para a redação e análise de textos, dados e documentos e para o cumprimento de prazos e metas, no que couber; subsidiar os servidores e demais colaboradores nos assuntos relacionados às atividades do setor para o seu adequado funcionamento; executar outras tarefas apoiadoras pertinentes ao cargo; executar análises na área de gestão financeira.

ANALISTA AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desempenho de atividades relacionadas com planejamento, organização, direção, execução, supervisão, coordenação, consultoria, assessoramento e controle de ações, projetos e programas de promoção da área ambiental, especialmente as relacionadas com a educação ambiental, fiscalização pós-licenciamento, monitoramento de atividades econômicas de grande impacto ambiental e empreendimentos de grande porte, tais como: realização

de auditorias e perícias ambientais; licenciamento, registro, controle e monitoramento de atividades e empreendimentos; avaliação e elaboração de estudos ambientais que envolvam o acesso a recursos naturais, regularização ambiental, monitoramento da qualidade ambiental; ações, estudos e diagnósticos preparatórios a zoneamentos socioambientais, para definição de padrões de qualidade ambiental e de emissão de poluentes, elaboração de projetos, avaliação e monitoramento de áreas degradadas; fiscalização ambiental; realizar atendimento técnico ao público, orientando sobre os processos relativos ao licenciamento ambiental; realizar catalogação, organização, produção de material audiovisual, arquivamento e conservação de acervos técnicos; realizar atividades administrativas e logísticas de apoio; analisar processos ou procedimentos, sob os aspectos técnicos; emissão de pareceres técnicos sobre acordos, contratos, convênios, aplicação de normas ambientais e outros documentos equivalentes; elaborar minuta de documentos, organização, consolidação e atualização de normas, jurisprudência e produção de outros materiais similares de interesse do serviço; realização de audiências e perícias ambientais; prestação de suporte e apoio especializado; orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; auxiliar na formulação das políticas públicas municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos; auxiliar na melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; dirigir ações de zoneamento; auxiliar na normatização dos padrões de qualidade e de emissão de poluentes; emitir relatórios técnicos sobre danos ambientais, dimensionando-os e propondo soluções técnicas; orientar e controlar ações, projetos e programas de promoção da área ambiental, especialmente as relacionadas com educação ambiental, promover treinamento de capacitação voltado ao controle ambiental; analisar instrumentos de gestão ambiental e planejamento ambiental; emitir laudo técnico quanto ao licenciamento de obras e atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadas de meio ambiente; analisar processualmente os instrumentos de gestão ambiental; realizar planejamento ambiental; elaborar estudo organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais, estaduais e municipais de meio ambiente formuladas no âmbito da união, Estado e Município, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: a) Regulação, controle, licenciamento; b) Monitoramento ambiental; c) Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; d) Ordenamento dos recursos hídricos, florestais e pesqueiros; e) Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e f) Estimulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; manter registro ativo no Conselho de Classe; emitir certidões, declarações, laudos e outros documentos relativos à sua função; efetuar levantamentos, laudos, diagnósticos ou outros relacionados à preservação, controle, saneamento e melhoramento do meio ambiente; responsabilizar-se pela manutenção ativa e atualizada do Cadastro Técnico Federal em nome da municipalidade; coordenar Unidades de Conservação (UC's) de domínio municipal; e dirigir veículos no atendimento de suas funções.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO CONTÁBIL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar na elaboração, execução e controle do planejamento estratégico e orçamentário do Município; Auxiliar na elaboração e monitoramento dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Município, acompanhando e avaliando os recursos alcançados pelos gestores públicos; Executar atividades de análise e certificação de processos em todos os níveis funcionais do sistema de Controle Interno; Executar atividades relacionadas a gestão de parcerias e captação de recursos, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizem recursos humanos, financeiros ou materiais de Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal; Atuar com rotinas de cálculos e processamento da folha de pagamento de pessoal, admissões, rescisões, controle de ponto eletrônico; Realizar cálculos, lançamentos e gerir a entrega de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e recolhimento de tributos; Realizar cálculos de atualização contratual e outros cálculos financeiros, inclusive os necessários para instruir processos judiciais; Proceder o acompanhamento e controle

dos projetos e programas do governo municipal; Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços, bem como realizar estudos visando a modernização e simplificação administrativa, o controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas; Interpretar a legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO ENGENHEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Analisar e avaliar os controles e as execuções relativas a Obras quanto à compatibilidade das planilhas de preços, do cronograma físico/financeiro, do planejamento de obras, da licitação e de qual foi a modalidade; se houve a utilização da modalidade mais adequada e de Aditivos, Projeto Básico ou Termo de Referência; se havia previsão de recursos orçamentários no momento da licitação; se o extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao Controle Externo para registro; se há compatibilidade da execução física com a financeira, quando necessário, em obras de recuperação e reforma como ponto de alto risco sob o ponto de vista de auditoria – que merece testes e avaliações mais aprofundadas; se está contemplada nas metas da LDO e do PPA; se os pagamentos das medições são atestados por responsáveis pelo acompanhamento da obra, quando do recebimento da obra; e se foi efetuado na forma da legislação vigente; Analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços e obras obedeceram ao aspecto da economicidade em relação à quantidade adquirida, à qualidade dos produtos, ao preço compatível com o praticado pelo mercado, à aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar documentos e correspondência oficial; realizar atividades relativas à instrução, tramitação e movimentação de processos e documentos; manter e controlar o arquivo de sua unidade; orientar quanto à aplicação das normas internas ou de sua área de atuação; participar de reuniões, comissões, grupos e equipes de trabalho, bem como do plano de trabalho institucional de sua unidade de atuação; realizar levantamentos de dados de natureza predominantemente técnica; atender, orientar, esclarecer dúvidas, executar atividades de instrução processual e de análise de processos e cálculos previdenciários; agendar perícias e dar andamento aos pedidos dos segurados;- prestar suporte e apoio técnico em atividades internas, promovendo a análise e andamento dos pedidos de concessão e revisão de benefícios. executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico: produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e

instalação; execução de desenho técnico; coordenação da elaboração e execução do Plano Diretor visando o cumprimento das funções sociais da cidade; desenvolvimento de projetos de arquitetura e urbanismo que satisfaçam as exigências estéticas e técnicas do Município; supervisiona, coordena, orienta, elabora e fiscaliza o planejamento, projetos, execução e especificações de conjuntos e monumentos; arquitetura paisagística e de Interiores; planejamento e desenvolvimento físico, local, urbano, regional e de trânsito; elabora e executa desenho técnico e estudos de viabilidade técnico-econômico para obras de edificações e urbanismo; assiste, assessora e dá consultoria nas áreas de projetos, obras e planejamento urbano e regional; executa atividades correlatas à habilitação profissional conforme Resolução 21 de 05/04/12 do CAU/BR ou as que venham alterá-las; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por superior imediato.

ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Promover a identificação e controle de peças documentais; Propor e implantar a adoção de medidas necessárias à conservação de documentos; Atuar com a digitalização de documentos públicos; Analisar e gerir o processo de eliminação de documentos de acordo a legislação municipal vigente; Elaborar editais de eliminação de documentos e pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Lançar dados e arquivos no sistema de informação e transparência do Município; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas no âmbito da previdência e do processamento de dados; efetuar cálculos dos benefícios previdenciários, observadas as normas e regulamentos previdenciários; controlar benefícios previdenciários; manusear e conservar máquinas, equipamentos e materiais; organizar arquivos de cadastros dos segurados e do controle de certidões de tempo de contribuição; efetuar o atendimento e orientação dos segurados; auxiliar os Diretores nas atividades da área sob sua responsabilidade; auxiliar no processamento de compras, licitações e contratação de pessoal e de serviços atuariais; executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; o trabalho técnico será desenvolvido pelo assistente social no diz respeito ao acolhimento às famílias referenciadas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, que inclui a recepção, escuta de suas demandas e inserção em políticas públicas sociais e demais; realizar entrevista com as famílias, visitas domiciliares, palestras, orientação às famílias e grupos comunitários; realizar relatório social de segunda via de certidão de nascimento, casamento ou óbito. assistir usuários em vulnerabilidade na aquisição dos documentos pessoais (Carteira de Identidade e CPF). preenchimento de requerimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC e Passe Livre para Deficiente e Idoso; coordenar, elaborar, executar e avaliar ações na área social

para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de programas, projetos e atividades de trabalho; planejar, organizar, coordenar e administrar programas e projetos em Serviço Social; articular os recursos institucionais e financeiros existentes com o objetivo de ampliar a cobertura e a qualidade dos serviços prestados à população de mandatária da política de assistência social e de educação superior; planejar, executar e avaliar pesquisas como condição imprescindível para análise da realidade social, subsidiando o trabalho dos assistentes sociais; realizar estudos da realidade social dos usuários de mandatários da política de assistência social e educação nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) para assegurar a sua inserção nos programas e projetos sociais, garantindo a permanência dos estudantes de baixa renda na Universidade, no período do curso; realizar o acompanhamento da realidade social dos usuários inseridos nos diversos projetos sociais bem como a execução dos mesmos, para assegurar a sua avaliação participada e a qualidade no seu desenvolvimento; prestar assessoria às questões correlatas ao Serviço Social; coordenar, supervisionar e avaliar o estágio curricular obrigatório e não obrigatório em Serviço Social desenvolvido de modo compartilhado entre professores e assistentes sociais no campo de estágio; coordenar, elaborar, executar e avaliar programas e projetos sociais no âmbito do Serviço Social, buscando a participação de seus usuários; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relacionados às matérias de Serviço Social; organizar e coordenar seminários, encontros, simpósios, congressos e eventos em Serviço Social; elaborar relatórios mensais/anuais das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade para fins de avaliação do trabalho; utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração da Rede Municipal de Educação e a comunidade escolar; executar programas de trabalhos nas Unidades Educacionais; elaborar projetos específicos nas áreas de serviço social de caso ou de grupos; elaborar projetos de pesquisa visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento educacional; promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento dentro e fora do ambiente escolar; promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social da Rede Municipal de Educação; elaborar e viabilizar a política social da instituição com a participação da comunidade escolar; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações; escriturar e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo à conferência e submetendo a apreciação superior; organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos; datilografar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos; receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades; expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; atender e efetuar ligações telefônicas; zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas; recepcionar pacientes, marcando consultas, distribuindo fichas e encaminhando-os aos consultórios médico- odontológicos e às salas de exames e tratamento; receber prontuários, distribuí-los nos consultórios e unidades de acordo com a localização dos pacientes; encaminhar os prontuários ao arquivo médico; transcrever dados de documentos fonte, armazenando-os no computador de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; operar máquinas reprográficas para a reprodução de

documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas e biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do consultório odontológico; executar outras tarefas correlatas sob supervisão do cirurgião dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal; e espaços sociais identificados; registrar os atendimentos e ações junto as Sistema de Informação da Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e no Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Saúde, executar outras atividades correlatas, e julgadas cabíveis.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Redigir correspondências, circulares, comunicados e documentos simples relativos à unidade em que está lotado; digitar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir os mesmos; estudar e informar processos no âmbito de sua competência; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos; atender e informar o público externo e interno, pessoalmente ou por telefone, consultando cadastro e documentos; executar, no âmbito da unidade administrativa em que exerce suas funções, tarefas como: efetuar levantamento, preencher mapas de controle, preparar documentação, auxiliar na elaboração de relatórios e outros estudos; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos de informática, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; orientar os funcionários que o auxiliam na execução das tarefas típicas da área; manter atualizados os sistemas operacionais da educação (SIGE, SIAP e outros). executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - ASD

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coletar e entregar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar entrada e saída de pessoas na repartição; operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas. Plantar, zelar, regar, podar e cortar árvores, gramas, flores e hortaliças. Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências, comunicar sobre qualquer ameaça ao patrimônio público. Varrer vias públicas e proporcionar o

condicionamento do lixo urbano em recipiente próprios à sua coleta, coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-lo aos respectivos depósitos. Transportar e carregar material de um local para outro; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; auxiliar nas tarefas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral na construção civil; desempenhar atividades de capina, remoção de entulhos de vias públicas, auxiliar nas atividades de borracharia, auxiliar de oficina, auxiliar de mecânico, providenciar abertura de covas destinadas ao sepultamento dos mortos, bem como, cuidar de todo o material necessário a tal fim, zelar pela boa apresentação do cemitério.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCACIONAIS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis; executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao funcionamento da Unidade Educacional e da Secretaria Municipal de Educação; zelar pela conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho; participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÓSTUMOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Controlar, segundo normas estabelecidas o cumprimento das exigências para sepultamentos, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outras; abrir sepulturas com instrumentos técnicas adequadas, a fim de evitar danos as mesmas; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitérios, , bem como controlar horário de visitas; zelar pela boa apresentação do cemitério, carpindo as ruas e operacionalizando os reparos necessários ao bom funcionamento do cemitério; participar dos trabalhos de cavação de muros, paredes e similares; cuidar de todo o material necessário a tal fim; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS - ASU

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo dos mercados públicos e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; limpar e conservar terrenos, galerias, esgotos e canais; acondicionar os detritos acumulados em sacos apropriados, deixando-os em pontos específicos, para posterior coleta pelo veículo de transporte de lixo; carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; separar e reciclar o lixo coletado ou incinerá-lo, conforme o caso; remover material e sobras de construções jogados em via pública; informar ao setor competente acerca de irregularidades percebidas no exercício da função, a fim de que este tome as devidas providências; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo; substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias; providenciar a recauchutagem de pneus sempre que for possível, dentro de adequados padrões de qualidade; reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas; estabelecer plano de vistoria permanente, mantendo contato direto com os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho; executar outras atribuições afins.

CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar a escolha de materiais; cuidar e manter os equipamentos e ferramentas de serviço; fazer o planejamento do trabalho de carpintaria; efetuar a leitura e interpretação dos projetos; apresentar orçamentos; cuidar da preparação no canteiro de obras; efetuar as marcações das linhas de corte; observar marcações, dimensões e materiais; cortar e moldar madeiras; montar formas metálicas; montar formas de madeira; montar portas e esquadrias; fixas pontaletes; montar, distribuir e remover cavaletes; montar tesouras, caibros, ripas e terças; conferir nível e prumo; efetuar isolamento de tapumes; montar estrutura de madeira para telhados; construir escadas; enquadrar paredes; inspecionar, alterar ou reparar madeiramento estrutural no canteiro de obra; efetuar a inspeção das portas, rodapés, paredes, tetos e telhados; efetuar o escoramento de lajes nas pontes, viadutos e vãos; elaborar forro e laje; concluir e analisar superfícies; outras atividades correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA – BUCOMAXILO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congenitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hioide e o supercílio de baixo para cima, e do trágus a pirâmide nasal, de trás para diante; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

CIRURGIÃO DENTISTA – CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico na área de saúde bucal da população; realizar o tratamento integral em saúde bucal, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atendimento ambulatorial odontológico em pacientes com fissuras lábiopalatina; Participar junto à equipe de diagnóstico (caso novo) para definição de conduta terapêutica; Realizar consulta para planejamento do tratamento; Planejar tratamentos complementares; Realizar procedimentos e encaminhamentos necessários, visando a reabilitação do paciente; Realizar o tratamento endodôntico (tratamento de canais radiculares), aplicando anestesia quando necessário; Realizar tratamentos restauradores, preventivos e estéticos e cirurgias endodônticas quando necessário; Emitir relatório, laudos e pareceres sobre os serviços realizados; Participar de atividades de aprimoramento profissional na área específica e afins; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando na execução dos serviços; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; Participar de reuniões de equipe para discussão de casos clínicos; Outras atividades correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTÓLOGO PARA PACIENTES COM NECESSIDADE ESPECIAIS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Restabelecer forma e função; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; Prescrever e administrar medicamentos; Aplicar anestésicos locais e regionais; Orientar e encaminhar para tratamento especializado; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais a pacientes portadores de necessidades especiais; Outras atividades correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA – PERIODONTISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Remoção das cáries, limpeza, manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; Prescrever e administrar medicamentos; Aplicar anestésicos locais e regionais; Orientar e encaminhar para tratamento especializado; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Outras atividades correlatas.

COSTUREIRA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Ministras aulas de costura teóricas e práticas; orientar no manuseio de máquinas industriais; orientar sobre modelagem, moldes, cortes e costuras, incentivando o aluno a ter criatividade; ensinar técnicas em acabamentos; dominar as técnicas de traçado, modelagem, corte e costura; apresentar ao setor competente plano de trabalho e lista de materiais necessários para sua execução; participar de reuniões, encontros, cursos, capacitações e eventos promovidos pelo Poder Público Municipal; respeitar o regimento interno dos programas/projetos aos quais estiver vinculado; Incentivar e motivar os participantes através de atividades inovadoras e criativas, explorando seu potencial; desenvolver funções designadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: confecção de lençóis, pijamas, pano de pratos, materiais para forração em eventos; atender os trabalhos diários da Secretaria de Desenvolvimento Social.

DESIGNER GRÁFICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar esboços iniciais e apresentar ideias; Desenvolver ilustrações, logotipos e outros designs por meio de softwares; Usar cores e layouts adequados para cada elemento gráfico; Trabalhar com redatores e diretores para produzir o design final; Testar os elementos gráficos em diferentes mídias; Fazer alterações nos designs após o feedback; Assegurar que os elementos gráficos e os layouts finais sejam visualmente atraentes e identifiquem a marca; Capacidade de trabalhar metodicamente e cumprir prazos; Conhecimento em programas de criação e edição, como Photoshop, CorelDraw, Illustrator; Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações; colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando ferramentas próprias; testar a instalação, fazendo funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; realizar manutenção e instalação de ornamentação de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som para obter os efeitos desejados; promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica; Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar outras atividades correlatas determinadas por seus superiores hierárquicos.

ENCANADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Instalar e prover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto) dos imóveis públicos; manejar encanamentos, tubulações, caixas d'água, torneiras, vasos sanitários, caixas de esgoto, ralos, reservatórios, pias e tanques; acompanhar a construção de obras relativo ao sistema de encanamento; verificação regular de segurança e estado de preservação e nos reparos dos encanamentos, quando se iniciam vazamentos, entupimentos e outros tipos de sobrecarga, envelhecimento, enferrujamento, quebras ou rachaduras das estruturas por onde são levados a água e o esgoto; outras obrigações correlatas.

ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar no trabalho da equipe terapêutica, relacionadas ao comportamento do paciente no decorrer da internação, realiza encaminhamento, mapear redes de apoio, serviços de saúde e da rede Inter setorial promovendo a saúde mental na atenção primária; exerce consultoria especializada para equipes de referência; coordenando grupos e identificando riscos clínicos, psiquiátricos e sociais; Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM UTI – UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Monitorar o uso de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares. Desenvolver indicadores, notificação de suspeita e agravos de doenças e contribuir com medidas para não ocorrer disseminação de micro-organismo no ambiente hospitalar; Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ENFERMEIRO PADRÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atenção à saúde de indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todos os ciclos da vida; Realizar consulta de enfermagem, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas ou outras normativas técnicas legais da profissão; Realizar e supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar planos de cuidados para pessoas que possuam condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem, ACE e ACS em conjunto com outros membros da equipe; Supervisionar as ações dos técnicos e auxiliares de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Orientar as atividades de adubagem, irrigação, drenagem, transplante de árvores, construção de barragens para fins agrícolas, ajardinamento e conservação de áreas verdes; Expedir notificação e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais relativas ao meio ambiente; Elaborar laudos e pareceres técnicos para atendimento a legislação ambiental e licenciamento ambiental; Desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites de sua profissão; Executar outras tarefas afins e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional a categoria.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Indicar tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicar a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens

hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender ao art.79 da Resolução 218 de 29/06/73 do Conselho de Engenharia. Projetos elétricos, hidráulicos, estrutural, prevenção contra incêndio, arquitetônico, sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo; Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parental, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; responsável técnico de farmácia básica e desempenhar outras tarefas afins.

FISCAL DE POSTURAS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar todos os serviços de fiscalização previstos na legislação municipal no que diz respeito à obras, posturas, edificações; fiscalizar o comércio ambulante no tocante ao cumprimento da legislação municipal específica; apreender mercadorias expostas à venda e/ou comercialização em desacordo com as normas municipais regentes da matéria; executar outras tarefas semelhantes.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Analisar condições dos pacientes a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; desenvolver programas de

prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, em todos os graus de complexidade, realizar atendimentos em consultórios, hospitais e ou domiciliar, fazer prescrição, programação e indução dos métodos e/ou das técnicas próprias assistenciais; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; e demais atividades afins.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Avaliar as dificuldades dos alunos, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à possibilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar e desenvolver o treinamento de voz, fala e comunicação, para reeducar e/ou reabilitar o aluno e o professor; planejar e aplicar novas técnicas de recuperação da acuidade e discriminação auditiva e da expressão oral; avaliar o aluno no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários à terapia adotada; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e o tratamento; zelar pelo funcionamento, preservação e guarda da aparelhagem e do instrumental utilizados, observando seu correto emprego e objetivando sua manutenção e perfeito funcionamento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever órteses es e próteses; adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: planejar programas e campanhas de prevenção e promoção de estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, handicap e incapacidade; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; elaborar relatórios e laudos; utilizar recursos de informática; executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Verificar o estado de uso e conservação de veículos, máquinas e equipamentos; montar e desmontar motores e outros componentes de máquinas, veículos e equipamentos utilizando ferramentas e instrumentos próprios; executar reparos, substituições e recondicionamento de peças de automóveis, caminhões e motores de explosão em geral; testar o funcionamento após a manutenção realizada, ajustando e regulando os componentes, quando necessários; zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar atendimento de Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; Evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; Prescrever medicamentos respeitando a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), e padronizadas pela SMS, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade.

MÉDICO AUDITOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Negociação de tabelas de honorários; negociação de taxas e diárias hospitalares; avaliação de documentos, registros e relatórios, verificando se batem com os indicadores gerenciais; análise técnica de procedimentos e serviços realizados por prestadores; monitoramento constante de internações e outras atividades médicas; análise da pertinência técnica de uma atividade médica conforme evidências na literatura científica; busca pela qualidade da assistência à saúde de maneira sustentável ao sistema; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); expedir atestados médicos; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir

no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados em prontuários específicos, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar primeiro atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; planejar e coordenar as atividades médicas específicas dos serviços de saúde; avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres; assessorar na elaboração de campanhas educativas; contribuir para ações de saúde coletiva; cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás; participar dos processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atender à mulher, prevenindo e tratando todas as doenças que envolvam o sistema reprodutor feminino, e também as mamas; bem como o ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde e demais atividades afins.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; planejar e executar atividades de cuidado paliativo; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO RADIOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, incluindo mamografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando os resultados finais; Auxiliar no tratamento clínico cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar inspeção industrial e sanitária de alimentos de origem animal em conformidade com as políticas públicas de defesa agropecuária no município em consonância com as diretrizes fixadas pelos governos municipal, estadual e federal, com o objetivo de assegurar a saúde dos animais, a identidade e a segurança dos produtos de origem animal e a idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária de forma a impulsionar o crescimento e o desenvolvimento sustentável do agronegócio, em benefício da sociedade; executar atividades agropecuárias e de extensão rural; exercer clínica médica veterinária (exame clínico; coleta de amostras de sangue, fezes; etc). desenvolver programas de Bem-Estar-Animal, bem como de controle populacional de cães e gatos comunitários. analisar e acompanhar o estado de saúde dos animais; prescrever e solicitar medicação; orientar sobre o trato e alimentação dos animais apreendidos; garantir a prevenção e o controle de zoonoses, fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, prévia inspeção e fiscalização; desenvolver, coordenar e responsabilizar-se tecnicamente por programas de esterilização cirúrgica com a finalidade de controle populacional, redução de incidência de zoonoses e bem-estar animal, exercer a clínica veterinária, fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgia veterinária, controlar o uso de produtos de uso médico-veterinário, participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses, promover medidas de controle contra brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças, emitir laudos e pareceres, auxiliar na elaboração de projetos de lei, decretos e regulamentações necessárias no âmbito de sua competência, participar na formulação de políticas públicas, elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o município sobre as medidas de controle sanitário, epidemiológico, ambiental, animal, conduzir veículos oficiais quando em serviço de assessoramento e fiscalização, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias para a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e local de lotação.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar as refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida (gramagem de acordo com cardápio mensal); verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; realizar o mapa mensal da alimentação escolar; distribuir as refeições preparadas servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos: de conservação e higiene; proceder à limpeza, lavagens e guarda de pratos e utensílios de copa e cozinha; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha de forma a evitar proliferação de insetos; higienizar, sanitizar e zelar pela conservação do local de trabalho, bem como dos equipamentos e instrumentos que utiliza; participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela Secretaria Municipal conforme lotação; executar outras atribuições afins.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, conduzindo-os entre a porta da sua residência e o veículo, e entre este e a porta da escola; Orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados evitando atitudes que possam

afetar a concentração do condutor do veículo que possam colocar terceiros em risco; Impedir que os alunos sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei; Prestar informações ao pais ou responsáveis pelos alunos quando solicitado ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor; Desenvolver suas tarefas com dedicação, demonstrando educação e respeito pelos alunos e colegas de trabalho; Participar de reuniões ou treinamentos quando convocados pelo município; Preencher, atualizar e fiscalizar mensalmente a manutenção da relação contendo os dados do aluno dentro do veículo utilizado para transporte escolar; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do transporte escolar quando necessário; Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

MONITOR EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob orientação da equipe escolar, atividades gerais de cuidado, higiene e assistência ao aluno; Participar de programas de formação inicial e continuada; auxiliar na organização da sala e dos materiais pedagógicos, além de viabilizar o atendimento adequado às necessidades dos alunos; registrar as observações relevantes relacionadas aos alunos; comunicar à equipe escolar ocorrência de situações de risco para alunos ou qualquer acontecimento que fuja da rotina diária; preparar aulas com metodologias inovadoras; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; participar de reuniões administrativas e pedagógicas; colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município. Participar das reuniões com pais e responsáveis promovidas pela equipe escolar; acompanhar, orientar, e auxiliar os alunos durante as refeições, intervalos e recreio; Realizar os procedimentos necessários à higiene dos alunos, tais como: uso do sanitário, higiene oral, banho e troca de fraldas, limpeza da sialorreia (produção excessiva de saliva), colocação de peças de vestuário e outros; acompanhar e supervisionar os alunos em atividades em escolar, nas atividades de classe e extraclasse, motoras ou ludo recreativas; acompanhar o aluno, que esteja sob seus cuidados individuais, nas atividades Intercomplementares da escola; auxiliar no controle da sialorreia, de esfíncteres e de postura do aluno; conduzir o aluno que faça uso de cadeira de rodas aos diferentes espaços físicos exigidos nas atividades do contexto escolar e extraclasse; transpor o aluno da cadeira de rodas para o sanitário, carteira escolar, colchonete, acompanha-lo nas atividades de passeio assegurando sua segurança; zelar pela segurança física dos alunos, observando as condições de materiais, equipamentos, brinquedos e do ambiente e comunicar à equipe escolar eventuais necessidades e/ ou providências, em conjunto com o professor; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços comuns, materiais e brinquedos; participar das atividades de apoio aos alunos em todas as situações que requeiram auxílio à higiene, alimentação e locomoção; organizar a mochila/sacola dos estudantes, acondicionando as roupas usadas de cada aluno, troca de uniforme quando necessário; atuar como mediador instrumental do estudante na realização das atividades para aquisição de condutas adaptativas em sala de aula, auxiliar na verificação dos objetos pessoais dos alunos, a fim de que não sejam trocados ou esquecidos; apoiar no controle comportamental e acompanhar no controle da adaptação do aluno; supervisionar os alunos e permanecer vigilante na hora do sono ou repouso; desenvolver as atividades escolares e lúdicas; zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários além de organizar o ambiente escolar; acompanhar e monitorar, dentro do ônibus escolar, o trajeto de ida e volta dos alunos até a escola, para garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes; outras atividades correlatas. parques, pátio, de psicomotricidade, educação física, em ambientes diversos fora do ambiente escolar e outros previstos pelo Projeto Político Pedagógico da instituição escolar; auxiliar alunos, inclusive os da

educação especial nas atividades de vida autônoma e social no contexto escolar, nas atividades de classe e extraclasse, motoras ou ludo recreativas; acompanhar o aluno, que esteja sob seus cuidados individuais, nas atividades Intercomplementares da escola; auxiliar no controle da sialorreia, de esfíncteres e de postura do aluno; conduzir o aluno que faça uso de cadeira de rodas aos diferentes espaços físicos exigidos nas atividades do contexto escolar e extraclasse; transpor o aluno da cadeira de rodas para o sanitário, carteira escolar, colchonete, acompanha-lo nas atividades de passeio assegurando sua segurança; zelar pela segurança física dos alunos, observando as condições de materiais, equipamentos, brinquedos e do ambiente e comunicar à equipe escolar eventuais necessidades e/ ou providências, em conjunto com o professor; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços comuns, materiais e brinquedos; participar das atividades de apoio aos alunos em todas as situações que requeiram auxílio à higiene, alimentação e locomoção; organizar a mochila/sacola dos estudantes, acondicionando as roupas usadas de cada aluno, troca de uniforme quando necessário; atuar como mediador instrumental do estudante na realização das atividades para aquisição de condutas adaptativas em sala de aula, auxiliar na verificação dos objetos pessoais dos alunos, a fim de que não sejam trocados ou esquecidos; apoiar no controle comportamental e acompanhar no controle da adaptação do aluno; supervisionar os alunos e permanecer vigilante na hora do sono ou repouso; desenvolver as atividades escolares e lúdicas; zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários além de organizar o ambiente escolar; acompanhar e monitorar, dentro do ônibus escolar, o trajeto de ida e volta dos alunos até a escola, para garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes; outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão Munck, Sky Munck, comboio, etc., acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos; dirigir o caminhão basculante, às jazidas de areia, arenoso, brita, etc., para o abastecimento das obras; zelar pela manutenção de veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento; transportar pacientes atendidos pela rede municipal e pelas unidades de saúde do município; realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação; manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado. executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as unidades de lotação, para acompanhamento dos programas e cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado no âmbito municipal; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pelo município; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas

dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Lotação e de outras entidades, públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional e demais atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel do comando; operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retroescavadeira poclain, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportadas; operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Marcar alvenaria; esquadrear superfícies; nivelar e esquadrear superfícies; dosar e preparar argamassas; assentar tijolos; assentar esquadrias e portais; emboçar e rebocar superfícies; executar pisos e contrapisos; executar outras tarefas semelhantes.

PINTOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar materiais e ferramentas; noções sobre tintas e corantes; noções sobre solventes; amassar e lixar paredes, janelas e portas; pintar paredes com tinta látex; pintar paredes, esquadrias metálicas e de madeiras, usando: tinta a óleo, esmalte sintético e vernizes; remover pinturas antigas; executar outras tarefas semelhantes.

PORTEIRO ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Zelar pela guarda do patrimônio predial, material e da integridade física da comunidade escolar; controlar, conforme orientação da direção, a circulação de pessoas nas dependências das unidades escolares e da Secretaria de Educação; prestar orientação às pessoas sobre informações gerais relacionadas ao funcionamento da unidade escolar ou setor em que atuar; receber materiais e equipamentos destinados ao bom funcionamento da rede municipal de educação, conforme orientação da chefia imediata; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE 1º FASE

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dinamizar os conselhos de avaliação e planejamento do ciclo e da unidade de educação, coordenando a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político- pedagógico da unidade; estimular, articular e participar da elaboração, da implementação e da avaliação de projetos que envolvam os diferentes sujeitos da comunidade escolar; buscar a interlocução com pais e responsáveis, fomentando a cultura de participação destes segmentos no cotidiano escolar; acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com os docentes, demais profissionais da educação, pais e responsáveis, fazendo as mediações necessárias; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados e acompanhamentos necessários alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; participar do processo de avaliação e seleção do material didático-pedagógico a ser utilizado na unidade de educação; acompanhar os processos de regularização da vida escolar dos alunos; planejar e dinamizar as reuniões de planejamento, bem como as formações continuadas dos integrantes da equipe de referência do ciclo, favorecendo o estudo, a socialização de saberes e fazeres, a organização e o acompanhamento da prática pedagógica cotidiana, em conformidade com a proposta pedagógica da rede municipal de educação de Inhumas com as demais diretrizes fixadas pela SME e com a legislação em vigor; incentivar a criação e/ou o fortalecimento dos conselhos escola-comunidade, dos grêmios estudantis, bem como de outras instâncias de participação coletiva e de promoção da cidadania, no âmbito da comunidade escolar; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com base na realização de pesquisas, entrevistas e observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento das atividades, em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou por outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, sugerindo, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; acompanhar os registros relativos ao trabalho docente, bem como os registros avaliativos referentes ao desenvolvimento dos alunos. atuar na supervisão de estabelecimentos de ensino e no assessoramento a órgãos colegiados do município, emitindo pareceres, respondendo a consultas, realizando visitas técnicas, prestando assessoria técnica, entre outras atividades. ministrar aulas contemplando todos os componentes curriculares nos cinco primeiros anos do ensino fundamental; preparar aulas com metodologias inovadoras; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; manter atualizados os sistemas operacionais da educação (SIGE, SIAP e outros) participar na elaboração do projeto pedagógico; participar de reuniões administrativas e pedagógicas; participar dos colegiados escolares; participar do processo de formação continuada para docentes e dos programas oferecidos nas esferas municipal, estadual e federal; colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município. Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas; promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social; integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude; coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes; supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio; organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade; Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte; Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração; trabalhar com projetos sociais como facilitador, professor de hidroginástica (adultos e idosos) e natação infantil; organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; organizar e coordenar de eventos esportivos e de lazer; atuar junto às crianças, adolescentes e idosos participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho; zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível para as atividades esportivas; participar de reuniões periódicas conforme solicitadas pela administração pública para planejamento e avaliação dos resultados da oficina.; identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; outras atividades correlatas tais como: participação em eventos, seminários e dentre outras.

PROFESSOR DE INGLÊS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Ministras aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade; avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor; interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar; participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação socioeconômica entre outras, no contexto escolar; manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar; participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Ministras aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade; avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor; interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar; participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação socioeconômica entre outras, no contexto escolar; manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar; participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Utilizar a libras (língua brasileira de sinais), considerando-a como primeira língua e o português escrito como segunda língua do aluno surdo, interpretando os conhecimentos transmitidos pelos professores em aulas, passeios, atividades extraclasse, festividades escolares, e outras atividades pedagógicas com assiduidade e pontualidade; auxiliar na comunicação de alunos com surdez e surdo-cegueira, no contexto educacional, considerando a libras e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor; interagir com alunos surdos e surdo cegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que

possuíram outras deficiências ou necessidades educacionais especiais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; atuar facilitando a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes nas diversas situações do cotidiano escolar como horários de intervalo de aulas, passeios, festas, atividades extraclasse, palestras, reuniões, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com alunos ou profissionais surdos em que exercite a atividade como intérprete; realizar a interpretação observando os seguintes preceitos éticos: a) confiabilidade (sigilo profissional); b) imparcialidade (o intérprete deve ser neutro e não interferir com opiniões próprias); discricção (o intérprete deve estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação); distância profissional (o profissional intérprete e sua vida pessoal são separados); e) fidelidade (a interpretação deve ser fiel, o intérprete não pode alterar a informação por querer ajudar ou ter opiniões a respeito de algum assunto); favorecer a interação dos alunos surdos e surdo cegos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar; participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar; interpretar avaliações, provas e atividades diversificadas, em acordo e planejamento com os professores, garantindo o acesso às informações por parte dos alunos surdos e surdo cegos em consonância com o projeto pedagógico da unidade escolar e o programa de bilinguismo da rede municipal de educação de Inhumas; Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Participar de reuniões com os responsáveis, demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Participar e contribuir com as Unidades Escolares do Município e comunidade em programas, palestras, cursos com caráter educacional, com a ciência e concordância da Secretaria de Educação. orientar as famílias quanto às suas atitudes e responsabilidades em relação às condições específicas dos estudantes em seu desenvolvimento global, processo psicoeducacional, e em relação ao apoio necessário à sua escolaridade e especialidade; reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico-administrativa e docente da instituição de origem do aluno, promovendo reflexão e orientação quanto ao desenvolvimento psicossocial do estudante, visando à melhoria das relações entre a instituição de origem, o estudante e a família, no que diz respeito à sua escolaridade, necessidade e especialidade; organizar e manter atualizadas as informações de seu serviço nos respectivos prontuários; revisar periodicamente a metodologia aplicada e os resultados obtidos com os estudantes em atendimento; elaborar relatório de acompanhamento do processo terapêutico-educacional, dos desligamentos e altas dos estudantes atendidos; participar de encontros, cursos, congressos, seminários, debates e trocas de experiências em sua área de atuação, sempre que solicitado; participar de reuniões nas Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Núcleos Regionais, comunidades e outras instituições, quando necessário; encaminhar, verificar e acompanhar o estudante que necessitar de outros serviços especializados para a realização de exames complementares ou a outras modalidades de atendimento em conjunto com o profissional de apoio especializado. realizar procedimento psicodiagnóstico conforme a demanda encaminhada via escola, após realização de triagem, entrevista familiar e educacional visando a contribuição para diagnóstico, encaminhamento e orientações realizadas. aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; estudar métodos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender às necessidades de cada sujeito; analisar e elaborar

métodos experimentais de observação, para recomendar programas e técnicas adequadas às diferentes necessidades e interesses do aluno e da comunidade escolar; participar de programas de orientação profissional e vocacional, a fim de contribuir para a inserção do indivíduo no mercado de trabalho; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área do ensino, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado; prestar orientação aos professores e equipe técnico-pedagógica da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos e/ou equipe da unidade escolar; participar de equipes multiprofissionais relacionadas ao processo de construção do conhecimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Educação e outras entidades, públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; colaborar com as atividades e eventos realizados pela Administração pública; executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; desenvolver atividades socioeducativas como palestras, dentro da área de abrangência do CRAS; avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas; acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais e demais atividades afins.

PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; participar de reuniões da escola com as

famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

SERRALHEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos de construção de esquadrias, portas, janelas, grade utilizando tubos, chapas ou metalon, fazer reparos nas peças de meta ou ferro das instalações das dependências dos prédios municipais, operar máquinas e equipamentos para soldar, regulando a emperagem e voltagem; acabar peças, limpando-as, esmerilhando-as, lixando-as, marcando-as ou cortando-as; cuidar de todas as ferramentas usadas nestas tarefas, bem como zelar de todo material necessário na execução das tarefas evitando desperdícios do patrimônio público, executar outras atividades afins.

TÉCNICO AGRIMENSOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades: a coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e da representação gráfica de círculos; elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulação de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Responsabilizam-se pela elaboração e execução de projetos na área de Agrimensura. Geodésia, Cartografia e Geoprocessamento. Atender a Resolução 089 de 06/12/19 do Conselho de Federal dos Técnicos.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Organizar a sala de Imobilizações; Verificar a existência do equipamento; avaliar as condições de uso do material instrumental; estimar a quantidade de material a ser utilizado; Controlar estoque; providenciar a limpeza da sala; preparar o usuário e o procedimento; receber o usuário; analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; confirmar a prescrição com o médico; efetuar a assepsia do local à ser imobilizado; proteger a integridade física do usuário; executar a imobilização, sob supervisão do Ortopedista; confeccionar, goteiras; realizar enfaixamentos; remover resíduos de gesso do usuário; encaminhar o usuário ao médico para avaliação da imobilização; retirar a imobilização; orientar o usuário sobre o uso e conservação da imobilização; zelar pela organização da sala; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de saúde; executar outras tarefas correlatas à área.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar programas de educação e saúde, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Participar juntamente com a equipe de saúde, na execução dos programas de saúde; Cumprir a programação do trabalho da equipe de enfermagem; Fazer curso

de reciclagem e aprimoramento na área de saúde pública e em rotinas aprovadas pelas instituições de Saúde; Auxiliar os enfermeiros e médicos nas suas tarefas ligadas à área de Técnico de Enfermagem; Executar outras tarefas correlatas e próprias de suas funções.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer o cadastramento dos pacientes; Preparar os pacientes para exame, usando a técnica conveniente para cada caso; Selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e tipo de radiografia; Operar aparelhos de Raio-X, observando instruções de funcionamento; Revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor; Organizar a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidente; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho; Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes; Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal; Manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e testando-os periodicamente; Programar campanhas de divulgação de segurança no trabalho; Investigar acidentes, examinando as condições da sua ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis; Registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatísticas de acidentes e das medidas de segurança; Instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndios e demais normas de segurança; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões; Divulgar material sobre a segurança no trabalho, como cartazes, avisos, etc.; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers; Manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos; Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.); Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques; Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas; Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade; Organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências; Manter registros de reparos e correções para referência futura; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; treinar usuários; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações; Identificar demanda de mercado; coletar dados; Executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Avaliar o aluno quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do aluno no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos

da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar alunos e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção e demais atividades afins.

TRABALHADOR BRAÇAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Montar e desmontar equipamentos pesados; subir e descer escadas carregando manualmente produtos ou equipamentos e fazendo limpeza, organizando e manutenção do que é necessário; executar serviços de tapa-buraco; realizar escavações manuais; Instalar equipamentos manuais em que não é necessário conhecimento técnico; realizar a manutenção geral de prédios e instalações; conservar jardins e praças públicas; preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação, entre outros; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar, sob supervisão, árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; manter e cuidar do viveiro municipal; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; participar de censos e recadastramento imobiliários; executar outras atribuições afins; manter pela conservação do instrumento de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; participar de censos e recadastramento imobiliário; cuidar, lavar, zelar da frota de veículos e máquinas; desempenhar atividades de capina, remoção de entulhos de vias públicas; executar serviços de desobstrução e limpeza de rede de águas pluviais, caixa de sarjetas, poços de visitas, galeias e bueiros; executar serviços de pintura e conservação de meio fio; escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando-se necessário carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais, executar outras tarefas semelhantes.

ANEXO III – LAUDO MÉDICO

O Laudo Médico deverá ser digitalizado e anexado (upload) na página de inscrição, em formato PDF, juntamente com os exames exigidos dentro do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo/Concurso.

Todos os dados solicitados no Laudo Médico deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao(à) candidato(a).

O(a) candidato(a), _____, portador(a) do documento de identificação nº _____, CPF nº _____, telefones _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

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

DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

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

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

DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA* associação de duas ou mais deficiências: _____

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

_____ (cidade), ____/____/_____.

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

I – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11): _____

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

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

_____ (cidade), ____/____/____.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

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

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 histórico-geográficos de Inhumas.

CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE 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 e propaganda. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. 8. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Variação linguística.

MATEMÁTICA

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

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

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. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 9. Natureza, cultura e turismo em Goiás. 10.

Aspectos histórico-geográficos de Inhumas.

CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÉDIO E TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Interpretação de textos. **3.** Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Mecanismos de coesão e coerência. **7.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. **8.** Tipos de argumento. **9.** Classificação gramatical. **10.** Processo de formação de palavras. **11.** Análise morfossintática. **12.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. **13.** Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. **14.** Concordância verbal e nominal. **15.** Regência verbal e nominal. **16.** Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

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

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

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.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **12.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **13.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **12.** Aspectos histórico-geográficos de Inhumas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para o cargo de Técnico de Suporte em Tecnologia da Informação)

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda, suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. **3.** Configurações e painel de controle, abrangendo a solução de problemas. **4.** Procedimentos de *backup* e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. **6.** Compactação

e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. **7.** Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). **8.** Aplicativos para escritórios por meio de *software* livre e de *software* proprietário. **9.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de internet, serviços de busca na web e uso do correio eletrônico. **13.** Navegação e exibição de sítios da web. **14.** Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a internet. **15.** Serviços de correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE 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.

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

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.

AGENTE DE ALMOXARIFADO

1. Noções básicas de almoxarifado: conceituação e organização do almoxarifado. **2.** Conferência e recebimento de materiais, conferência (qualitativa e quantitativa). **3.** Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão. **4.** Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas, critérios de armazenagem, controle de entradas e saídas de materiais, tipos de armazenamento, técnicas para armazenagem de materiais. **5.** Contagem cíclica, método de classificação ABC. **6.** Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. **7.** Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral e noções sobre arquivo. **8.** Perfil do almoxarife: estoques, controle de estoque. **9.** Armazenagem de materiais: objetivos, arranjo físico (*layout*), controle de materiais perecíveis, manuseio de materiais perigosos, utilização de paletes e equipamentos para manuseio de materiais. **10.** Classificação de materiais: atributos para classificação de materiais, abrangência, flexibilidade, praticidade, tipos de classificação, por demanda, materiais perecíveis, materiais críticos e periculosidade. **11.** Separação e distribuição de materiais: identificação, separação e conferência, liberação para entrega e baixa no estoque dos materiais solicitados. **12.** Quanto ao valor do consumo anual: quanto à importância estratégica e operacional (materiais não de estoque). **13.** Identificação de materiais: nome padronizado, codificação, nota fiscal, modalidade, roteiro e sequência de inspeção de materiais. **14.** Estocagem de materiais e localização de materiais. **15.** Controle: parâmetros de ressuprimentos: ponto de ressuprimento, tempo de ressuprimento. **16.** Estoque máximo: distribuição, inventários (equipamentos e *softwares* para realização de inventários).

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

1. Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. **2.** Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. **3.** Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). **4.** Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo, cargas poluentes, atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos, poluição sonora, impacto ambiental e sua avaliação, desenvolvimento sustentável. **5.** Noções de segurança do trabalho, conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. **6.** Licenciamento de obras e de atividades, procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. **7.** Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento de atividades em imóveis urbanos e fiscalização do uso dos espaços públicos (eventos, comércio de rua e feiras livres, limpeza pública, conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios, ruído urbano, publicidade em espaços públicos, arborização urbana). **8.** Atribuições legais do cargo de fiscal, definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal, comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho, direitos do consumidor. **9.** Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (Artigos 37 a 41). **10.** Política Nacional de Meio Ambiente. **11.** Lei de crimes ambientais. **12.** Política nacional de resíduos sólidos. **13.** Código de defesa do consumidor.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

1. Princípios, fundamentos, objetivos e características da educação ambiental. **2.** EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. **3.** Lei de educação ambiental (Lei nº 9.795/99). **4.** Lei dos crimes ambientais: Lei nº 9.605/98. **5.** Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA nº 237/97. **6.** Noção de desenvolvimento sustentável e agenda. **7.** Política nacional do meio ambiente: Leis nº 6.938/81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. **8.** Noções de meio ambiente: ciclo hidrológico, ciclo do uso da água, a água na transmissão de doenças, mananciais de água, captação de água subterrânea e superficial. **9.** Análise e controle de

qualidade da água e tratamento de água. **10.** Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). **11.** Importância do tratamento dos esgotos sanitários, soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. **12.** Noções de tratamento de resíduos sólidos e reciclagem. **13.** Noções de educação sanitária, ecologia e poluição ambiental. **14.** Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE), operação e manutenção de estações de bombeamento. **15.** Proteção ambiental, transformação do ambiente, controle de qualidade ambiental. **16.** Sistemas de gestão ambiental.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

1. Administração Pública. **2.** Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela e eficiência. **3.** Poder regulamentar e poder de polícia. **4.** Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). **5.** A tutela do consumidor da Constituição Federal de 1988. **6.** Código de defesa do consumidor. **7.** Objetivos e princípios da política nacional das relações de consumo e os instrumentos para sua execução. **8.** Da relação jurídica de consumo: consumidor, fornecedor, produtos e serviços. **9.** Do consumidor por equiparação. **10.** Dos direitos básicos do consumidor e da qualidade de produtos e serviços, da prevenção e da reparação dos danos. **11.** Da proteção à saúde e à segurança do consumidor e da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. **12.** Responsabilidade civil dos profissionais liberais. **13.** Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. **14.** Das práticas comerciais, oferta e publicidade, práticas abusivas. **15.** Cobrança de dívidas. **16.** Dos Contratos no CDC, da proteção contratual e cláusulas abusivas.

AGENTE DE PATRIMÔNIO

1. Recursos patrimoniais e materiais. **2.** Introdução à administração patrimonial e logística: elementos essenciais em administração de depósitos. **3.** Registros de estoque. **4.** Registro de bens patrimoniais. **5.** Modelos e formulários de controle. **6.** Codificação e classificação de materiais. **7.** Guarda de material, conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. **8.** Recepção de materiais. **9.** Controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. **10.** Inventário. **11.** Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos, tipologias documentais e suportes físicos. **12.** Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital (teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos e gestão documental). **13.** Instrução normativa nº 205. **14.** Lei de acesso à informação. **15.** Conhecimentos de inventário rotativo de estoque, controle de recebimento e expedição de mercadorias. **16.** Lei de Responsabilidade Fiscal: da gestão patrimonial – Seção II – Da Preservação do Patrimônio Público.

ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

1. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. **2.** Noções de contabilidade: conceito de contabilidade pública, regimes contábeis (conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência). **3.** Folha de pagamento. **4.** Relações humanas. **5.** Atendimento ao público. **6.** Qualidade no atendimento. **7.** Arquivamento: fichário e cadastro. **8.** Uso de equipamentos de escritório. **9.** Regimes de previdência: Regime Geral de Previdência Social – Lei nº 8.212 de 1992 e Lei nº 8.213 de 1992, regimes próprios de previdência social e regime de previdência complementar. **10.** Previdência complementar no Brasil. **11.** Regrimentos constitucionais. **12.** Planos de benefícios previdenciários: regulamentos. **13.** Decreto Federal nº 4.942/2003 (processo administrativo para apuração de responsabilidade por infração a legislação no âmbito do regime da previdência complementar, operado pelas entidades fechadas de previdência complementar).

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Sistema Único de Saúde (SUS). **2.** Educação em Saúde bucal: conceito, recursos instrucionais, recursos utilizados em procedimentos coletivos e individuais. **3.** Prevenção em saúde bucal: conceito, métodos e

substância utilizados, medidas de impacto coletivo e individual. **4.** Cárie dentária: conceito e etiologia e meios de controle/prevenção. **5.** Doenças periodontais: conceito e etiologia, meios de prevenção. **6.** Recuperação/reabilitação da saúde bucal. **7.** Especialidades em odontologia. **8.** Noções básicas de endodontia. **9.** Noções básicas de cirurgia. **10.** Noções básicas de prótese dentária. **11.** Noções básicas de dentística. **12.** Noções básicas de odontopediatria. **13.** Materiais restauradores, amálgama, resina composta, ionômero de vidro e outros, manipulação do material restaurador, indicação de uso, cuidado no descarte e recomendações no acondicionamento. **14.** Materiais de proteção do complexo dentino-pulpar (tipos, indicações e manipulação do material forrador, cuidado no acondicionamento e no descarte). **15.** Normas de controle de infecção (limpeza, desinfecção, esterilização etc). **16.** Administração de consultório, controle de estoque, acondicionamento de material de consumo, técnicas de arquivamento de prontuários e manutenção do equipamento odontológico.

FISCAL DE POSTURAS

1. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. **2.** Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. **3.** Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). **4.** Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). **5.** Atividade de proteção da saúde pública. **6.** Autorizações e licenças urbanísticas. **7.** Alvará de localização. **8.** Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). **9.** Habite-se. **10.** Licença para reforma e reconstrução. **11.** Licença para demolições. **12.** Controle sobre o uso e ordenamento do solo. **13.** Sinalização de vias e obras públicas. **14.** Patrimônio histórico. **15.** Lei nº 2.565/2003 (Institui o Código de Posturas do Município de Inhumas).

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal de n. 9.503, de 23/09/1997 e legislação complementar). **2.** Direitos e deveres do cidadão. **3.** Normas de circulação e conduta. **4.** Estacionamento, parada e circulação. **5.** Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação. **6.** Estatuto da criança e do adolescente (Lei Federal de nº 8.069, de 13/07/1990). **7.** Disposições gerais sobre os direitos da criança e do adolescente. **8.** Dos direitos fundamentais. **9.** Do direito à vida e à saúde. **10.** Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. **11.** Do direito à convivência familiar e comunitária. **12.** Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. **13.** Da prevenção à ocorrência de ameaça e à violação de direitos. **14.** Da autorização para viajar.

TÉCNICO AGRIMENSOR

1. Topografia: conceitos, objetivos, importância e limites. **2.** Tipos de medidas lineares, angulares e de superfície. **3.** Avaliação de superfícies e orientação de trabalhos topográficos. **4.** Instrumental topográfico. **5.** Tipos de levantamentos planimétricos. **6.** Classificação das poligonais quanto à figura e quanto ao controle cálculo de analítico de coordenadas tridimensionais. **7.** Cálculo analítico de área pelo processo de Gauss e amarração de 58 poligonais (poligonais enquadradas). **8.** Altimetria: conceitos. **9.** Tipos de levantamentos altimétricos, classificação dos tipos de nivelamento por ordem de precisão, nivelamento geométrico e nivelamento trigonométrico. **10.** Levantamento planialtimétrico. **11.** Representação e interpretação de curvas de nível. **12.** Conceitos de geodésia geométrica e geodésia por satélite. **13.** Sistemas de referência geodésicos e Sistema Geodésico Local (SGL). **14.** Métodos de posicionamento por satélite. **15.** Métodos de processamento de dados GNSS. Sistema de Projeção UTM: determinação de fuso, meridiano central e convergência meridiana plana.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

1. Ortopedia e Traumatologia: identificação de problemas e cuidados nesse setor. **2.** Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. **3.** Anatomia e Fisiologia Humana. **4.** Fisiopatologia do Trauma. **5.** Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida. **6.** Conhecimentos básicos de Semiologia Ortopédica. **7.** Ética Profissional. **8.** Higiene e Profilaxia. **9.** Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas. **10.** Trações. **11.** Noções Básicas de radiologia e Imaginologia. **12.** Noções Técnicas de

Ortopedia. **13.** Bandagens e Técnicas de Imobilização. **14.** Conhecimentos Básicos do instrumento específico. **15.** Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral. **16.** Procedimentos básicos específicos do técnico. **17.** Normas de Biosegurança. **18.** Técnicas de imobilizações e posicionamentos, teoria, abordagem e prática, complicações com imobilizações. **19.** Aplicação e armazenamento de gesso sintético.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. **2.** Constituição Federal de 1988 (artigos 196 a 200). **3.** Estratégia de Saúde da Família. **4.** Política Nacional de Humanização (PNH). **5.** Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. **6.** Referência e contra referência no Sistema Único de Saúde (SUS). **7.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **8.** Processos de saúde-doença e seus condicionantes. **9.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **10.** Vigilância em Saúde. **11.** Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde e precauções padrões e isolamentos. **12.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. **13.** Instrumentos básicos do cuidar em enfermagem. **14.** Modelos conceituais de enfermagem: modelo calgary de avaliação e intervenção em famílias, teoria das necessidades humanas básicas; notas sobre enfermagem de *florence nightingale*. **15.** Sistematização da assistência de enfermagem e processo de enfermagem. **16.** Procedimentos de enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem (gástrica, nasogástrica, vesical, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais). **17.** Gestão do trabalho de enfermagem. **18.** Ética e legislação profissional.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. **2.** Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais. **3.** Psicologia das relações humanas e do trabalho. **4.** Terminologia técnica (desvio, incidente, perigo, risco e acidente). **5.** Proteção contra incêndio. **6.** Acidentes de trabalho: causas e consequências. **7.** Programas de prevenção. **8.** Comunicação e análise de acidentes. **9.** Doenças profissionais. **10.** Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). **11.** Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC). **12.** Primeiros socorros. **13.** Ergonomia. **14.** Aspectos de saúde coletiva. **15.** Políticas de saúde e segurança do trabalho. **16.** ISO 45001 e suas aplicações.

TÉCNICO DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Lógica de programação e algoritmos: programação orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, encapsulamento, acoplamento). **2.** Linguagem de programação Java, versão 8 ou superior. **3.** Conceito de estrutura de dados: fila, pilha, lista, árvore. **4.** Desenvolvimento web: HTML/HTML5, XML, CSS,

JavaScript, JSON, Spring Framework, testes automatizados, webservices e padrões de projetos. **4.** Arquiteturas de software para a Web: MVC e microsserviços. **5.** Sistema de controle de versão: conceitos, configuração, gerenciamento e Git. **6.** Banco de dados: sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD). **7.** Modelagem Entidade-Relacionamento (MER). **8.** Definição de dados, manipulação de dados, queries, tipos de dados, funções e operadores, conversões de tipos, índices e controle de transações. **9.** Sistemas operacionais: comandos de terminal (shell), gerenciamento de arquivos, usuários e computadores, configuração de redes (cabeadas, sem fio e internet), instalação e configuração de servidores e serviços, configuração do sistema, segurança e controle de acesso, administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows. **10.** Redes de computadores: protocolos IP, TCP, UDP, ICMP, ARP, redes locais (LAN) e intranet, administração e configuração dispositivos de redes, topologias de rede e centros de dados, gerenciamento e monitoramento de redes, configuração, administração e gerenciamento de redes sem fio (Wi-Fi). **11.** Aplicações e serviços de rede: administração e configuração de serviços e servidores (HTTP, HTTPS, Proxy, NFS, DHCP, LDAP, DNS, SNMP e compartilhamento de arquivos), implementação e gerenciamento de soluções VoIP e VoD. **12.** Segurança da informação: malwares, hacking, cracking, phreaking; vulnerabilidades em redes e sistemas; antivírus e anti-malware; backup; dispositivos de segurança; ABNT NBR ISO/IEC 27001; ABNT NBR ISO/IEC 27002. **13.** Certificação digital: criptografia, assinatura digital, certificado digital, soluções PKI, soluções para implementação de autoridade certificadora e de registro.

CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA (exceto para o cargo de Analista de Controle Interno – Contábil)

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

volumes.

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

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.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **12.** A economia goiana no contexto nacional. **13.** População e urbanização de Goiás. **14.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **15.** Cultura e turismo em Goiás. **16.** Aspectos histórico-geográficos de Inhumas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para o cargo de Administrador de Rede e Segurança da Informação)

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

LEGISLAÇÃO (somente para os cargos de Analista Administrativo, Analista Ambiental, Analista de Controle Interno – Engenheiro, Analista de Controle Interno – Contábil, Analista Previdenciário, Arquiteto, Arquivista, Designer Gráfico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Administrador de Rede e Segurança da Informação e Analista de Controle Interno – Contábil)

1. Ética e função pública. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. **4.** Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). **5.** Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. **6.** Decreto nº 7.724/2012. **7.** Decreto nº 9.830/2019. **8.** Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; da Administração Pública: dos servidores públicos e da Organização dos Poderes. **9.** Princípios de Direito Administrativos. **10.** Atos Administrativos: elementos e atributos. **11.** Classificações e espécies dos atos administrativos. **12.** Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. **13.** Competência. **14.** Processos Administrativos. **15.** Improbidade Administrativa. **16.** Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

SAÚDE PÚBLICA (somente para os cargos de Assistente Social, Cirurgião Dentista – Bucomaxilo, Cirurgião Dentista – Clínico Geral, Cirurgião Dentista – Endodontista, Cirurgião Dentista – Odontólogo para Pacientes com Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista – Periodontista,

Enfermeiro Especialista em Saúde Mental, Enfermeiro Especialista em UTI – Unidade de Terapia Intensiva, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Geral, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Infectologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista/Traumatologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografista, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional)

1. Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde, sistema público de acesso universal, sistema público de seguro social e sistema privado. **2.** Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** O SUS: conceitos gerais: principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento. **4.** Atenção à saúde. **5.** A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. **6.** A integralidade como desafio permanente. **7.** Papel da promoção da saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **8.** Humanização da atenção. **9.** Políticas nacionais de saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica e 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 SOBRE EDUCAÇÃO (somente para os cargos de Monitor Educacional, Professor de 1ª fase, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor Intérprete de Libras e Psicopedagogo)

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.** Políticas educacionais: relação Estado, sociedade e políticas educacionais. **11.** As políticas educacionais e a construção da escola pública brasileira. **12.** A organização e a estrutura da educação e sistemas de ensino no Brasil: políticas de acesso, inclusão e diversidade. **13.** Formação inicial e continuada dos profissionais da educação. **14.** Financiamento da educação. **15.** Tecnologias da informação e comunicação: as tecnologias de informação e comunicação e as práticas educativas. **16.** Uso das tecnologias, ensino e aprendizagem. **17.** Educação mediada por tecnologias. **18.** Educação à distância.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR DE REDE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. Windows e Linux. Comandos e funcionamento. **2.** Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos, serviços de comunicação, redes locais e redes geograficamente distribuídas, TCP/IP, protocolos e serviços. **3.** Conhecimentos de HTML, XML: XML Schema, XQuery. **4.** Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de entidades e relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização e integridade. **5.** Projeto de bancos de dados: teoria. Projetos lógico e físico, normalização. **6.** Linguagem SQL: comandos para manipulação (DML), controle (DCL) e descrição de dados (DDL). **7.** Técnicas de implementação de SGBD. Transações: conceito, propriedades e implementação. **8.** Recuperação e concorrência. **9.** Segurança em bancos de dados. **10.** Distribuição de dados e transações. **11.** Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. **12.** Algoritmos de busca e

indexação: sequenciais, árvores, hashing, bitmaps. **13.** Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP e ETL. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. **14.** Administração de bancos de dados. Estruturação de código em banco de dados Oracle: pacotes, procedimentos, funções, triggers, views. **15.** Administração de dados e metadados: gestão, organização, coleta e manutenção. **16.** Bancos de dados NoSQL: características, operações. **17.** Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Princípios de interface com o usuário. Técnicas de testes de software. Conceitos de reengenharia. **18.** Gestão de segurança da informação: normativas e boas práticas. Gerenciamento de projetos – PMBOK 5ª edição. ITIL v3: conceitos básicos e objetivos. COBIT 5: conceitos básicos e objetivos. **19.** Oracle, MySQL, PostgreSQL, H2 Database e posterior. **20.** Tecnologias e arquitetura de Datacenter: conceitos básicos, serviços de armazenamento, tecnologias de *backup* e conceitos relacionados. **21.** Análise de dados: *Machine Learning*, *Business Analytics*, design e implementação de datawarehouse.

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.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

1. Teorias de administração: administração científica, teoria clássica de administração, teoria das relações humanas, teoria da burocracia, teoria estruturalista e teoria de sistemas. **2.** Gestão estratégica de pessoas: conceito, evolução e processo de formulação de estratégias. **3.** Construção da visão e missão da organização. **4.** Capacidades internas, implementação e avaliação de resultados. **5.** Gestão de competências e estratégia organizacional: conceito de competência do indivíduo e da organização. **6.** Administração financeira e orçamentária: orçamento público. **7.** O ciclo orçamentário: orçamento-programa, planejamento no orçamento-programa. **8.** Conceituação e classificação de receita pública. **9.** Despesa pública: categorias e estágios. **10.** Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. **11.** Tipos de créditos orçamentários: contratos e compras. **12.** Gestão de projetos: conceitos, técnicas e ferramentas. **13.** Metodologias de gestão de projetos. **14.** Conceitos e técnicas estatísticas aplicáveis a projetos. **15.** Conceitos e técnicas de gestão de qualidade aplicada a projetos.

ANALISTA AMBIENTAL

1. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceito, finalidade e aplicação. **2.** Procedimentos para o licenciamento ambiental. **3.** Sistema de Licenciamento Ambiental de Goiás. **4.** Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais e análise técnica. **5.** Avaliação de impactos ambientais. **6.** Tratamento e disposição final de esgoto sanitário e efluentes industriais: caracterização de efluentes, definição do tipo de tratamento, cálculo da eficiência necessária, formas de disposição final, diluição e autodepuração em corpos hídricos, reutilização de efluentes, fertirrigação

(Resolução CONAMA nº 430 e Resolução CONAMA nº 357). **7.** Tratamento e disposição final de resíduos sólidos: aterros sanitários, aterros industriais, coleta seletiva e reciclagem, tratamento térmico, compostagem, logística reversa (Resolução CONAMA nº 358, Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010 e NBR 10004). **8.** Controle e monitoramento de poluentes atmosféricos: tratamento de emissões atmosféricas, modelagem da dispersão atmosférica, fontes fixas e difusas, monitoramento de emissões e da qualidade do ar, controle de odor. **9.** Controle e monitoramento de ruídos e vibrações: fontes de emissão, formas de tratamento acústico, (Resolução CONAMA nº 001/1990 e NBR 10151). **10.** Controle e monitoramento da qualidade do solo e da água subterrânea: gerenciamento de áreas contaminadas, investigação de passivo ambiental, remediação de áreas contaminadas (Resolução CONAMA nº 420 de 2009, NBR 15515-1, NBR 15515-2 e NBR 15515-3). **11.** Planejamento e gerenciamento de recursos hídricos: hidrologia aplicada a segurança de barragens, drenagem urbana, hidrologia, qualidade das águas e sistemas de abastecimento de água. **12.** Metodologias e aspectos relacionados à fauna e flora: noções de diagnóstico ambiental, confecção de laudos de levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços protegidos. **13.** Inventário florestal: método aleatório e estratificado. **14.** Dendrometria: medições florestais, volumetria e Documento de Origem Florestal (Portaria MMA nº 253/2006). **15.** Ecologia e manejo de fragmentos florestais. **16.** Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies. **17.** Técnicas de monitoramento da fauna e fauna ameaçada de extinção. **18.** Sistema de informações geográficas: conceitos e definições. **19.** Elementos de um sistema de informações geográficas. **20.** Bases Cartográficas Digitais. **21.** Legislação aplicada: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, Lei nº 10.165, de 27 de dezembro de 2000, Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, Lei nº 18.104, de 18 de julho de 2013, Lei nº 20.694, de 26 de dezembro de 2019, Decreto nº 9.710, de 03 de setembro de 2020, Decreto nº 10.054, de 25 de fevereiro de 2022, Lei nº 21.231, de 10 de janeiro de 2022, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, Lei nº 18.102, de 18 de julho de 2013, Lei nº 20.961, de 13 de janeiro de 2021, Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 e Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO CONTÁBIL

1. Contabilidade geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. **2.** Provisões: depreciação, amortização e exaustão. **3.** Contabilidade societária: cisão, incorporação e fusão. **4.** Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). **5.** Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes –liquidez, atividade e rentabilidade). **6.** Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. **7.** Contabilidade intermediária: conceitos, funções e aplicações. **8.** Contabilidade pública: conceito e campo de atuação. **9.** Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. **10.** Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. **11.** Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. **12.** Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. **13.** Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. **14.** O controle no setor público. **15.** Controle interno e controle externo; o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO ENGENHEIRO

1. Planejamento, controle orçamento de obras. **2.** Qualidade: qualidade de obras e certificação de empresas. **3.** Execução de obras civis. **4.** Topografia e terraplanagem, locação de obras e sondagens. **5.** instalações provisórias e canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. **6.** Fundações e escoramentos. **7.** Estrutura de concreto: formas, armação. **8.** Argamassas. **9.** Instalações prediais. **10.** Alvenarias, revestimentos e esquadrias. **11.** Coberturas, pisos, impermeabilização isolamento térmico. **12.** Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados, argamassa, concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. **13.** Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos.

Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos, percolação nos solos. Compactação dos solos, compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra, estrutura de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. **14.** Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples, flexão composta, torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. **15.** Estudos das estruturas isostáticas: deformação e deslocamentos em estrutura isostática, linhas de influência em estruturas isostáticas, esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. **16.** Estruturas hiperestáticas, métodos dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. **17.** Dimensionamento do concreto armado. **18.** Licitações e contratos da administração pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. **19.** Patologia das obras de engenharia civil. **20.** Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (lei nº 8.666/93).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

1. Estado, governo e administração pública: conceitos; elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios. **2.** Organização administrativa da União: administração direta e indireta. **3.** Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função pública. **4.** Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. **5.** Regime geral de previdência social. **6.** Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. **7.** Financiamento da seguridade social. **8.** Decadência e prescrição. **9.** Crimes contra a seguridade social. **10.** Recurso das decisões administrativas. **11.** Plano de benefícios da previdência social. **12.** Manutenção, perda, restabelecimento da qualidade de segurado. **13.** Lei 8112/90 regime dos servidores públicos federais. **14.** Lei nº 9796/1999 e suas alterações. **15.** Decreto nº 10.188/2019 e suas alterações. **16.** Emenda constitucional nº 103/2019. **17.** Decreto nº 3048 de 6 de maio de 1999. **18.** Lei complementar nº 142/2013. **19.** Lei nº 8.212/1991 e suas alterações. **20.** Lei nº 8.213/1991 e suas alterações. **21.** Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022. **22.** Lei nº Lei nº 11.718/2008 (Acrescenta artigo à Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973, criando o contrato de trabalhador rural por pequeno prazo; estabelece normas transitórias sobre a aposentadoria do trabalhador rural; prorroga o prazo de contratação de financiamentos rurais de que trata o § 6º do art. 1º da Lei nº 11.524/2007; e altera as Leis nº 8.171/1991, 7.102/1993, 9.017/1995, e 8.212/1991 e 8.213/1991). **23.** Lei Complementar nº 2944/2014 do município de Inhumas e suas alterações.

ARQUITETO

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

ARQUIVISTA

1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias, princípios e funções. **2.** Terminologia arquivística. **3.** Gestão de documentos: produção, tramitação, uso e destinação. **4.** Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. **5.** Classificação de documentos de arquivo. **6.** Elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. **7.** Avaliação, temporalidade e destinação de documentos.

8. Descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. **9.** Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. **10.** Arquivos, sociedade, memória e patrimônio cultural. **11.** Legislação arquivística brasileira. **12.** Aplicação de tecnologias em arquivos: microfilmagem e digitalização de documentos, gerenciamento eletrônico de documentos, sistema informatizado de gestão arquivística de documentos – SIGAD. **13.** Gestão da informação e do conhecimento. **14.** Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. **15.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

CIRURGIÃO DENTISTA – BUCOMAXILO

1. Anatomia da face (cabeça e pescoço). **2.** Exames e diagnóstico em cirurgia buco-maxilo-facial. **3.** Anestesia da região craniofacial. **4.** Preparação pré-operatória do paciente cirúrgico. **5.** Cuidados pós-operatórios dos pacientes cirúrgicos. **6.** Tratamento dos dentes inclusos. **7.** Tratamento das infecções odontogênicas simples e complexas. **8.** Tratamento cirúrgico das periapicopatias. **9.** Transplantes, reimplantes e implantes osseointegrados em odontologia. **10.** Cistos e tumores do complexo maxilo-mandibular. **11.** Tratamento das afecções do seio maxilar. **12.** Cirurgia reconstrutiva pré-protética. **13.** Avaliação inicial do paciente politraumatizado. **14.** Traumatologia buco-maxilo-facial. **15.** Tratamento orto-cirúrgico das deformidades dentofaciais. **16.** Tratamento das alterações das articulações temporomandibular. **17.** Farmacologia: antibióticos, analgésicos, anti-inflamatórios, ansiolíticos, interações medicamentosas, medicamentos de ação central. **18.** Tratamento das urgências e emergências odontológicas. **19.** Princípios de cirurgia, bem como diabetes tipo I e tipo II e suas implicações nos procedimentos cirúrgicos. **20.** Reparação das feridas. **21.** Controle de infecção na prática cirúrgica. **22.** Interpretação de exames bioquímicos no pré-operatório.

CIRURGIÃO DENTISTA – CLÍNICO GERAL

1. Saúde Bucal Coletiva: Promoção da saúde bucal; Prevenção em saúde bucal; Epidemiologia da saúde bucal; políticas de saúde bucal no SUS: Política Nacional de Saúde Bucal (Portaria Nº 1.464 de 24/06/2011 e Portaria Nº 911 de 29/08/2012); Rede de atenção à saúde e Odontologia. **2.** Cariologia: prevenção, patologia e diagnóstico; uso do flúor e toxicologia. **3.** Dentística: Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e ionômero; Lesões não cariosas e Proteção do complexo dentinopulpar. **4.** Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem e cimentos odontológicos. **5.** Odontopediatria: Condutas no atendimento à criança; Dentição decídua e mista; Anestesia e radiologia em odontopediatria; diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil; Dentística em Odontopediatria; Selantes; Traumatismo em dentes decíduos; Terapia Pulpar em odontopediatria. **6.** Endodontia: Anatomia interna e preparo cavitário; diagnóstico e tratamento das pulpopatias e periapicopatias; Obturação do canal radicular; Traumatismo dento-alveolar. **7.** Biossegurança na clínica Odontológica. **8.** Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. **9.** Periodontia: anatomia do periodonto; Doença Periodontal (etiologia, diagnóstico e tratamento). **10.** Cirurgia: cirurgias menores em odontologia (princípios, indicação, contraindicação, técnicas operatórias, tratamento de acidentes e complicações). **11.** Primeiros socorros e urgências. **12.** Bioética, ética e legislação odontológica; Documentação odontológica; Responsabilidade administrativa, ética, civil e penal do cirurgião-dentista; Relação profissional paciente em odontologia; Direitos humanos e direitos dos pacientes. **13.** Anestesiologia. **14.** Estomatologia: diagnóstico de lesões da boca e manifestações bucais de doenças sistêmicas. **15.** Radiologia com finalidade diagnóstica. **16.** Oclusão dentária aplicada à clínica odontológica. **17.** Odontologia hospitalar. **18.** Odontologia para pacientes com necessidades odontológicas especiais.

CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA

1. Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória. **2.** Conceitos biológicos e princípios técnicos da biopulpectomia e necropulpectomia. **3.** Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares. **4.** Isolamento absoluto do campo operatório. **5.** Anatomia do sistema de canais radiculares. **6.** Preparo biomecânico do sistema de canais

radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos. **7.** Técnicas radiográficas em endodontia. **8.** Odontometria. **9.** Medicação intracanal. **10.** Materiais obturadores do sistema de canais radiculares. **11.** Obturação do sistema de canais radiculares. **12.** Tratamento de dentes com rizogênese incompleta. **13.** Retratamento do sistema de canais radiculares. **14.** Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico. **15.** Tratamento conservador da polpa. **16.** Emergências e urgências em endodontia. **17.** Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais.

CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTÓLOGO PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Síndromes e deformidades craniofaciais, congênitas ou adquiridas. **2.** Atendimento odontológico ambulatorial, domiciliar e hospitalar de pessoas com deficiência e grupos especiais. **3.** Aspectos psicológicos do atendimento odontológico de pessoas com deficiência, grupos especiais e cuidadores. **4.** Deficiência mental. **5.** Deficiência física. **6.** Transtornos de comportamento (TEA, TDAH, TOC e TOD). **7.** Distúrbios psiquiátricos, distúrbios neurológicos, distúrbios hematológicos, cardiopatias, nefropatias, doenças vesicobolhosas, doenças autoimunes e diabetes mellitus. **8.** Pacientes oncológicos e repercussões dos tratamentos (radioterapia e/ou quimioterapia). **9.** Fissuras labiopalatinas. **10.** Pacientes transplantados. **11.** Moléstias de etiologia viral, bacteriana e fúngica. **12.** Emergências médicas em odontologia. **13.** Cariologia voltada a pacientes com necessidades odontológicas especiais. **14.** Promoção de saúde para pessoas com deficiência e grupos especiais. **15.** Controle da dor em pacientes com necessidades odontológicas especiais: anestesia local, sedação e anestesia geral. **16.** Atenção odontológica ao idoso. **17.** Terapêutica medicamentosa para pessoas com deficiência e grupos especiais. **18.** Tratamento das urgências e emergências odontológicas.

CIRURGIÃO DENTISTA – PERIODONTISTA

1. Histologia e anatomia do periodonto. **2.** Microbiologia aplicada à periodontia. **3.** Etiologia da doença periodontal. **4.** Instrumental e instrumentação. **5.** Classificação atual da doença periodontal. **6.** Higiene bucal. **7.** Controle químico da placa bacteriana. **8.** Raspagem e alisamento radicular. **9.** Raspagem manual. **10.** Raspagem sônica. **11.** Raspagem ultrassônica. **12.** Antibioticoterapia em periodontia. **13.** Cirurgias mucoperiostais. **14.** Cirurgias mucogengivais. **15.** Regeneração tecidual guiada. **16.** Lesões endopéριο. **17.** Inter-relação entre periodontia e condições/doenças sistêmicas. **18.** Interrelações entre periodontia e as demais especialidades odontológicas. **19.** Tratamento das urgências e emergências odontológicas.

DESIGNER GRÁFICO

1. História da arte: definições sobre arte, estética e história da arte. **2.** Arte na pré-história e vanguardas europeias. **3.** Arte moderna ou modernismo. **4.** Arte contemporânea ou pós-moderna. **5.** História da arte no Brasil. **6.** Pop art, op art, arte conceitual e arte digital. **7.** História do design: origens do design e o movimento *Arts and Crafts*. **8.** O design gráfico e a revolução industrial. **9.** A influência da arte moderna. **10.** A evolução do design gráfico e o design gráfico no Brasil. **11.** Fotografia: história da fotografia, processos fotográficos, técnicas de fotografia e fotografia digital. **12.** Composição da fotografia, impressão e manipulação de imagens. **13.** Tipografia: a invenção da escrita, origens e evolução da tipografia moderna e pós-moderna. **14.** Tipografia no Brasil. **15.** Tipografia digital. **16.** Marca e identidade visual: funções da marca, *briefing*, elementos da identidade visual, *branding* e noções de semiótica. **17.** Teoria das cores: fundamentos básicos e teoria de Goethe. **18.** Psicologia das cores. **19.** Projeto gráfico: elementos do projeto gráfico, diagramação, tipologia, edição, finalização e impressão. **20.** Processos gráficos. **21.** Linguagem visual: design e comunicação visual. **22.** Produção gráfica: produção visual e gráfica. **23.** Noções básicas dos *softwares*: ferramentas para designer gráfico (*Illustrator*, *Photoshop* e *InDesign*).

ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL

1. Política e histórico da reforma psiquiátrica no Brasil. **2.** Princípios da enfermagem psiquiátrica. **3.** Crise: teoria e intervenção (clínica da psicose, psicopatologia, esquizofrenia, transtornos de ansiedade, transtornos de personalidade e tratamento). **4.** Assistência de enfermagem em emergências, primeiros

socorros. **5.** Assistência de enfermagem aos pacientes psiquiátricos. **6.** Clínica da atenção psicossocial, acessibilidade e cuidado em saúde mental. **7.** Decreto n° 7.508/11. **8.** Resolução n° 32/2017. **9.** Lei n° 10.216/2001. **10.** Rede, território e a organização de serviços e seus diversos dispositivos, intersectorialidade. **11.** Centro de atenção psicossocial. **12.** Saúde mental infantil e juvenil. **13.** Atenção aos usuários de álcool e outras drogas. **14.** Saúde mental na rede básica e na estratégia de saúde da família. **15.** Terapia ocupacional e saúde mental. **16.** Enfermagem e saúde mental. **17.** Fundamentos do exercício da enfermagem. **18.** Lei do Exercício profissional de enfermagem. **19.** Código de ética e deontologia de enfermagem. **20.** Política nacional de humanização.

ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM UTI – UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

1. Sistema neurológico: avaliação, compreensão dos resultados de exames laboratoriais e de imagem, analgesia, sedação e *delirium* e cuidados no preparo e administração, efeitos e complicações de agentes farmacológicos, hipertensão intracraniana, vasoespasmos, hemorragias intracranianas/intraventricular, AVE isquêmico, choque neurogênico, trauma raquimedular e morte encefálica. **2.** Sistema respiratório: avaliação, compreensão dos resultados de exames laboratoriais e de imagem, monitorização relacionada ao sistema respiratório, distúrbios relacionados às alterações do sistema respiratório, cuidados no preparo e administração, efeitos e complicações de agentes farmacológicos, insuficiência respiratória, ventilação mecânica invasiva e não invasiva e modos de ventilação, via aérea artificial, cirurgias relacionadas ao sistema pulmonar e transplante pulmonar e suporte de vida extracorpóreo (ECMO). **3.** Sistema cardiovascular: avaliação, compreensão dos resultados de exames laboratoriais, eletrocardiográficos e de imagem, monitorização hemodinâmica minimamente invasiva, monitorização hemodinâmica invasiva, monitorização cardíaca, cuidados no preparo e administração, efeitos e complicações de agentes farmacológicos, choque cardiogênico, choque hipovolêmico, síndromes coronarianas agudas, hipertensão arterial, tamponamento cardíaco, cirurgias cardiovasculares e transplante cardíaco, suporte circulatório mecânico (marcapasso cardíaco, balão intra-aórtico, devices, ECMO, coração artificial), ressuscitação cardiopulmonar e atendimento cardiovascular de emergência. **4.** Sistema renal: avaliação, compreensão dos resultados de exames laboratoriais, cuidados durante a administração de fármacos nefrotóxicos, equilíbrio hídrico, eletrolítico e acidobásico, injúria renal aguda, doença renal crônica na terapia intensiva. **5.** Sistema digestório: avaliação, compreensão dos resultados de exames laboratoriais e imagem, cuidados específicos e complicações na administração de dieta enteral e parenteral, alterações relacionadas aos distúrbios isquêmicos, inflamatórios e hemorrágicos, cuidados no preparo e administração, efeitos e complicações de agentes farmacológicos, cirurgias relacionadas ao sistema digestório. **6.** Sistema tegumentar: avaliação, prevenção (escalas de avaliação de risco) e tratamento de lesões de pele no paciente crítico. **7.** Sistema endócrino: avaliação, compreensão dos resultados de exames laboratoriais, cuidados no preparo e administração, efeitos e complicações de agentes farmacológicos, cirurgias relacionadas ao sistema endócrino. **8.** Sistema imunológico e hematológico: avaliação, assistência de enfermagem ao paciente com infecção pelo SARS-COV2 (COVID-19), compreensão dos resultados de exames laboratoriais, distúrbios relacionados à alteração do sistema hematológico e imunológico, cuidados no preparo e administração, efeitos e complicações de agentes farmacológicos. **9.** Cuidados paliativos em UTI. **10.** Legislações aplicadas à UTI. **11.** Protocolo de morte encefálica na UTI. **12.** Estrutura e organização da UTI Terapia infusional e segurança na administração de medicamentos. **13.** Transporte do paciente crítico. **14.** Humanização na UTI.

ENFERMEIRO PADRÃO

1. Assistência de enfermagem na atenção primária. **2.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **3.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **4.** Vigilância em saúde. **5.** Biossegurança. **6.** Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). **7.** Boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. **8.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar: instrumentos básicos do cuidar em enfermagem; modelos conceituais e teorias de enfermagem; Modelo Calgary de avaliação e intervenção em famílias, teoria das necessidades humanas básicas; Notas sobre Enfermagem de

Florence Nightingale. **9.** Sistematização da assistência de enfermagem, processo de enfermagem, procedimentos de enfermagem, exame físico do paciente (semiologia e semiotécnica) e farmacologia (farmacocinética e farmacodinâmica). **10.** Assistência de enfermagem em urgência/emergência: acolhimento e classificação de risco e suporte básico de vida. **11.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário: gestão do trabalho de enfermagem e gestão no sistema único de saúde (SUS); dimensionamento de pessoal; sistema de informação em saúde; trabalho em equipe; educação permanente em saúde; bioética; ética e legislação profissional. **12.** Cadernos de atenção básica do Ministério da Saúde. **13.** SUS: Política Nacional de Atenção Básica. **14.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança. **15.** SUS: Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. **16.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres. **17.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem. **18.** SUS: Política Nacional para a População em Situação de Rua. **19.** SUS: Política Nacional de Urgência e Emergência. **20.** SUS: Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. **21.** SUS: Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Métodos de propagação vegetativa de plantas. **2.** Métodos de preparo de solo. **3.** Práticas conservacionistas utilizadas na agricultura. **4.** Classificação brasileira de solos. **5.** Fertilidade do solo. **6.** Nutrição de plantas. **7.** Fisiologia vegetal. **8.** Hidráulica, irrigação e drenagem. **9.** Identificação e manejo de plantas daninhas. **10.** Entomologia agrícola. **11.** Fitopatologia. **12.** Topografia. **13.** Cultura de cereais. **14.** Culturas oleaginosas. **15.** Cultura de plantas fibrosas e estimulantes. **16.** Cultivo de hortaliças. **17.** Cultivo de espécies frutíferas. **18.** Bovinocultura, avicultura e suinocultura. **19.** Produção e tecnologia de sementes. **20.** Pastagem e forragicultura. **21.** Mercados e comercialização de produtos agrícolas. **22.** Cultivo de espécies florestais. **23.** Legislação agrícola e ambiental (Lei nº 9.985 de 2000; Lei nº 10.831 de 2003; Lei nº 12.651 de 2012; Lei nº 9.456 de 1997; Lei nº 9.433 de 1997, Lei nº 10.711 de 2003 e Lei nº 12.305 de 2010).

ENGENHEIRO CIVIL

1. Estruturas: análise de vigas e pórticos isostáticos. **2.** Patologias, manutenção preventiva. **3.** Mecânica dos solos. **4.** Compactação dos solos. **5.** Critérios de ruptura. **6.** Capilaridade. **7.** Fluxo de água no solo. **8.** Resistência ao cisalhamento dos solos. **9.** Empuxos de terra e contenções. **10.** Estabilidade de taludes. **11.** Fundações: tipos, dimensionamento, aplicação e execução. **12.** Rebaixamento do lençol freático. **13.** Tecnologia dos materiais de construção. **14.** Classificação e caracterização dos materiais. **15.** Infraestrutura urbana: rede viária, sistemas de abastecimento de água, esgotos sanitários e drenagem pluvial. **16.** Orçamento e planejamento de obras. **17.** Composição de preços: preço unitário e preço global. **18.** Segurança do Trabalho. **19.** Segurança e higiene do trabalho. **20.** Segurança na construção civil. **21.** Proteção coletiva e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). **22.** Norma ABNT NBR 13.531.

FARMACÊUTICO

1. Farmacologia Geral e Específica: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que alteram os efeitos de medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. **2.** Ciências Farmacêuticas e as Políticas de Saúde do SUS. Política Nacional de Medicamentos, Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação, Financiamento e Aspectos Econômicos. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Conceito de essencialidade de medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. **3.** Assistência Farmacêutica no SUS. **4.** Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica no processo do cuidado: serviços farmacêuticos; Uso Racional de Medicamentos. **5.** Ética e Bioética. **6.** Princípios de ética profissional. **7.** Noções sobre atividades administrativas e gerenciais da assistência farmacêutica: Organização, estrutura física, sanitária e legal da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácia(s) municipal(ais); Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico e financeiro, controle de estoque, noções

sobre gerenciamento de pessoas; Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos. **8.** Boas práticas de distribuição, armazenamento e de transporte de medicamentos. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos. Legislação e normas para medicamentos de controle especial. Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados. **9.** Noções básicas de licitações públicas (Lei nº 8.666/93). **10.** Administração, estrutura, farmacotécnica e rotinas de funcionamento de manipulação de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Avaliação farmacêutica: prescrição médica, cálculos farmacêuticos e manipulação de estéreis. **11.** Gestão em Saúde; Gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). **12.** Saúde Pública e Epidemiologia. **13.** Avaliação de Tecnologias em Saúde, Economia em Saúde, Farmacoeconomia. **14.** Farmacovigilância, Farmacoepidemiologia e segurança do paciente em serviços de saúde. **15.** Humanização em Saúde. **16.** Políticas e Sistema de saúde. **17.** Vigilância em Saúde. **18.** Biossegurança e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. **19.** Níveis de Atenção à Saúde. **20.** Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. **21.** Promoção da Saúde. **22.** Práticas integrativas e complementares em saúde. Plantas medicinais e fitoterápicos.

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.

FONOAUDIÓLOGO

1. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral e escrita. **2.** Desvios fonológicos. **3.** Atrasos de linguagem. **4.** Transtornos do desenvolvimento da linguagem. **5.** Transtornos da fluência. **6.** Afasias. **7.** Demências. **8.** Desenvolvimento das habilidades auditivas. **9.** Avaliações auditivas. **10.** Triagem auditiva neonatal. **11.** Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. **12.** Seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual. **13.** Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). **14.** Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas. **15.** Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial. **16.** Fisiologia da produção vocal. **17.** Classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. **18.** Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. **19.** Voz profissional. **20.** Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. **21.** Fonoaudiologia hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil.

MÉDICO

1. Insuficiência coronariana, cardíaca, respiratória e renal. **2.** Hipertensão Arterial. **3.** Arritmia Cardíaca. **4.** Choque. **5.** Asma Brônquica. **6.** Doença Pulmonar Obstrutiva. **7.** Tromboembolismo Venoso. **8.** Distúrbios Hidroeletrólíticos. **9.** Distúrbios Ácido Básicos. **10.** Reanimação Cardiopulmonar. **11.** Trauma. **12.** Urgências em Neurologia. **13.** Fisiologia Cardiopulmonar. **14.** Reposição Volêmica e Sanguínea. **15.** Procedimentos Básicos nas Urgências. **16.** Transporte Médico em Urgências. **17.** Noções básicas sobre Doação de Órgãos. **18.** Acidentes com Animais Peçonhentos. **19.** Urgências em Psiquiatria. **20.** Infecções Comunitárias. **21.** Antibioticoterapia. **22.** Medicina Baseada em Evidências.

MÉDICO AUDITOR

1. História da auditoria médica no Brasil. **2.** Auditoria médica e ética médica. **3.** Atribuições do médico auditor. **4.** A Lei nº 8.080/90 e a Auditoria Médica. **5.** O Sistema nacional de auditoria. **6.** Princípios e

diretrizes da auditoria médica. **7.** A auditoria médica como ato médico. **8.** O médico auditor e demais auditores em saúde. **9.** Auditoria médica em unidades ambulatoriais e hospitalares. **10.** Finalidade da auditoria médica. **11.** O relatório da auditoria médica. **12.** O encerramento da auditoria médica. **13.** O processo de trabalho na auditoria médica. **14.** Legislação brasileira e auditoria médica. **15.** O código de ética médica e a auditoria médica. **16.** A relação médico auditor e usuários do SUS. **17.** Recursos em auditorias médicas. **18.** Responsabilidades ética, administrativa, civil e penal do médico auditor. **19.** Controle, avaliação e acompanhamento na auditoria médica. **20.** Principais problemas em auditorias médicas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Hipertensão arterial. **2.** Insuficiência cardíaca. **3.** Doença de Chagas. **4.** Insuficiência coronária aguda e crônica. **5.** Aterosclerose. **6.** Valvopatias. **7.** Doença reumática. **8.** Arritmias cardíacas. **9.** Dislipidemias. **10.** Urgências e emergências cardiológicas. **11.** Aneurisma de aorta. **12.** Dissecção aguda de aorta. **13.** Miocardiopatias. **14.** Endocardite bacteriana. **15.** Cor pulmonal e agudo e crônico. **16.** Doença reumática. **17.** Pericardiopatias. **18.** Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). **19.** Choque cardiogênico. **20.** Pós-operatório em Cirurgia Cardíaca.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

1. Hipófise Anterior. Adenomas de hipófise (secretores e não-secretores). Panhipopituitarismo. Hipofisite autoimune. Diagnóstico diferencial das massas selares. **2.** Hipófise posterior. Diabetes Insipidus. Síndrome de secreção inapropriada de ADH. **3.** Obesidade e síndrome Metabólica. Critérios diagnósticos. Tratamento. **4.** Diabetes Mellitus. Epidemiologia, classificação e diagnóstico. Tratamento. Complicações agudas. Complicações crônicas. **5.** Dislipidemia. **6.** Tireoide. **7.** Bócio Endêmico. **8.** Doença nodular da tireoide. **9.** Câncer de tireoide, tireoidites. **10.** Hipertireoidismo e hipotireoidismo. **11.** Insuficiência adrenal. **12.** Tumores de adrenal. **13.** Hiperplasia adrenal congênita. **14.** Medula adrenal. **15.** Gônadas. **16.** Hipogonadismo masculino e feminino. **17.** Retardo puberal. **18.** Genitália ambígua. **19.** Síndrome de ovários policísticos. **20.** Distúrbios do metabolismo do Cálcio. **21.** Osteoporose. Diagnóstico. Interpretação da Densitometria óssea. Tratamento. **22.** Miscelânea: baixa estatura, hipoglicemia, neoplasia endócrina múltipla, síndrome pluriglandular autoimune.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

1. Câncer ginecológico. **2.** Doenças sexualmente transmissíveis. **3.** Planejamento familiar. **4.** Climatério. **5.** Doenças benignas da mama. **6.** Câncer de Mama. **7.** Gravidez prolongada e parto prematuro. **8.** Hemorragias uterinas disfuncionais. **9.** Incontinência urinária, prolapso e distúrbios do assoalho pélvico. **10.** Endometriose. **11.** Amenorreia. **12.** Dor pélvica e dismenorreia. **13.** Noções em ultrassonografia em obstetrícia. **14.** Cirurgias ginecológicas. **15.** Assistência ao pré-natal normal e patológico. **16.** Gestação de alto e baixo risco. **17.** Hemorragias da 1ª e 2ª metade da gestação. **18.** Assistência ao parto e tocurgia. **19.** Intercorrências clínicas e cirúrgicas no ciclo grávido puerperal. **20.** Sofrimento fetal agudo. **21.** Restrição do crescimento fetal. **22.** Infecções e transmissão vertical no ciclo gravídico puerperal.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

1. Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. **2.** Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. **3.** Tétano. **4.** Meningite por vírus, bactérias e fungos. **5.** Raiva. **6.** Rickettsioses. **7.** Sinusites. **8.** Difteria. **9.** Tuberculose, hanseníase e doenças por outras micobactérias. **10.** Brucelose. **11.** Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. **12.** Toxoplasmose. **13.** Leptospirose. **14.** Hantavirose. **15.** Infecções fúngicas. Bartonelose. **16.** Endocardite. **17.** Síndrome da imunodeficiência adquirida. **18.** Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatites por vírus. **19.** Leishmaniose cutânea e visceral. **20.** Doenças sexualmente transmissíveis. **21.** Dengue; Varicela; Sarampo; Rubéola; Escarlatina; Caxumba; Coqueluche; Herpes simples e zoster; Citomegalovírus. **22.** Esquistossomose, filariose, parasitoses por helmintos e protozoários.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

1. Alterações motoras dos músculos intrínsecos e extrínsecos do globo ocular: anomalias congênitas do globo ocular. **2.** Antibioticoterapia, drogas antivirais de aplicação oftalmológica. **3.** Conjuntivites agudas e crônicas. **4.** Doença do nervo óptico e da retina. **5.** Doenças das pálpebras. **6.** Doenças das vias lacrimais. **7.** Doenças do cristalino, cataratas e vícios de refração. **8.** Exame clínico oftalmológico. **9.** Exames complementares básicos em cirurgia. **10.** Glaucoma. **11.** Noções elementares da anatomia do globo ocular. **12.** Princípios da cirurgia oftalmológica: vitrectomia, facoemulsificação, trauma ocular aberto e fechado. **13.** Repercussões oculares das doenças sistêmicas, síndrome da imuno deficiência adquirida, colagenoses. **14.** Doenças infecciosas granulomatosas. **15.** Leucemia. **16.** Linfoma. **17.** Diabetes mellitus. **18.** Doença cardiovascular hipertensiva e endocardite bacteriana. **19.** Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatórios. **20.** Tumores intraoculares e traumatismos oculares. **21.** Úlcera corneana. **22.** Iridocilites agudas e crônicas. **23.** Doenças da pupila.

MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA

1. Fratura do membro superior. **2.** Fratura do membro inferior. **3.** Fratura da coluna vertebral e complicações. **4.** Fraturas e luxações expostas, fechadas. **5.** Retardo de consolidação e pseudo-ostrose. **6.** Pé torto congênito. **7.** Paralisia cerebral. **8.** Descolamentos epifisários. **9.** Artrose, osteocondrites, necrose ósseas, osteomielite, artrite e séptica. **10.** Amputações e desarticulações. **11.** Tuberculose osteoarticular. **12.** Tumores ósseos benignos e tumores ósseos malignos. **13.** Luxação congênita do quadril. **14.** Poliomielite e sequelas. **15.** Escoliose-cifose. **16.** Lesões de nervos periféricos. **17.** Lombalgia. **18.** Hérnia de disco intervertebral. **19.** Espondilolistose. **20.** Traumatismo do membro superior e inferior.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

1. Orofaringe: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças, diagnóstico, tratamento e complicações, tumores benignos e malignos. **2.** Laringe: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças, diagnóstico, tratamento e complicações, tumores benignos e malignos. **3.** Nariz e seios paranasais: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças, diagnóstico, tratamento e complicações, tumores benignos e malignos. **4.** Ouvido externo: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças, diagnóstico, tratamento e complicações. **5.** Ouvido médio: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças, diagnóstico, tratamento e complicações. **6.** Ouvido interno: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças, diagnóstico, tratamento e complicações. **7.** Labirintopatias vasculares e metabólicas. **8.** Fisiologia e semiologia da função auditiva. **9.** Interpretação dos exames eletrofisiológicos. **10.** Disacusias. **11.** Fisiologia e semiologia da função vestibular. **12.** Interpretação dos testes e audiogramas. **13.** Doenças e manifestações iatrogênicas em otorrinolaringologia. **14.** Urgências em otorrinolaringologia. **15.** Próteses auditivas: tipos e indicações.

MÉDICO PEDIATRA

1. Crescimento da criança e do adolescente. **2.** Desenvolvimento da criança e do adolescente. **3.** Nutrição – Bases fisiológicas. **4.** Distúrbios nutricionais: obesidade e desnutrição energético-proteica. **5.** Aleitamento materno e Alimentação Complementar. **6.** Desenvolvimento do sistema imunológico e imunizações. **7.** Métodos laboratoriais aplicados aos diagnósticos mais frequentes em pediatria. **8.** Métodos de imagem utilizados em pediatria. **9.** Ferramentas de atualização científica para o pediatra. **10.** Roteiro de desenvolvimento de raciocínio clínico. **11.** Ética (aspectos filosóficos e sociológicos). **12.** Violência contra a criança e ao adolescente. **13.** Medicamentos na infância e adolescência. **14.** Acidentes na infância e na adolescência. **15.** Doença e Ambiente (aspectos externos e de costume). **16.** Psiconeuroendocrinoimunologia. **17.** Biologia molecular aplicada à pediatria. **18.** Problemas cirúrgicos mais comuns na criança. **19.** Aspectos genéticos na determinação das doenças.

MÉDICO PSIQUIATRA

1. Relação médico-paciente e técnicas de entrevista. **2.** Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital.

3. Exame clínico do paciente psiquiátrico. **4.** Sinais e sintomas em psiquiatria. **5.** Delirium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral. **6.** Transtornos relacionados a substâncias psicoativas. **7.** Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. **8.** Transtornos do humor. **9.** Transtornos de ansiedade. **10.** Transtornos de personalidade. **11.** Medicina psiquiátrica de emergência. **12.** Psicoterapias. **13.** Terapias biológicas. **14.** Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental. **15.** Transtornos de aprendizagem. **16.** Transtorno de déficit de atenção. **17.** Transtornos de tique. **18.** Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes. **19.** Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes. **20.** Questões forenses em psiquiatria. **21.** Psiquiátrica geriátrica. **22.** Psiquiatria pública e hospitalar.

MÉDICO RADIOLOGISTA

1. Radiodiagnóstico: princípios, técnica e aplicação clínica. **2.** Tomografia Computadorizada: princípios, técnica e aplicação clínica. **3.** Física radiológica: produção dos raios-X, formação de imagem, proteção radiológica, efeitos biológicos. **4.** Controle de qualidade em radiologia geral e em mamografia. **5.** Agentes de contraste: iodados (iônicos e não-iônicos) e reações adversas. **6.** Ultrassonografia: princípios, técnica, aplicação clínica e contraste. **7.** Ressonância Magnética: princípios, técnica, aplicação clínica e contraste. **8.** Doenças no Pulmão, coração e vasos da base. **9.** Doenças, lesões e/ou anomalias no aparelho digestivo. **10.** Doenças, anomalias e/ou infecções no aparelho urinário. **11.** Doenças endócrinas. **12.** Retroperitônio. **13.** Aparelho genital masculino: infertilidade, neoplasias e inflamações e/ou infecções. **14.** Aparelho genital feminino: tumores, salpingites, infertilidade. **15.** Mamas: Afecções benignas e malignas, Mamografia x Ultrassonografia, RM das Mamas, US Doppler no estudo dos tumores mamários. **16.** Sistema nervoso central: doenças, lesões, distúrbios e anomalias. **17.** Sistema osteomuscular: doenças e anomalias. **18.** Ginecologia e Obstetrícia: Desenvolvimento gestacional e patologias, malformações fetais, infecções congênitas, ultrassonografia da doença inflamatória pélvica.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

1. Bases físicas, efeitos biológicos, agentes de contraste e artefatos. **2.** Radiologia Básica na prática clínica. **3.** Ultrassonografia abdominal (em medicina interna): fígado, baço, vesícula e vias biliares, pâncreas, trato gastrointestinal e urinário, adrenais, retroperitônio e grandes vasos, parede abdominal, peritônio e diafragma. **4.** Ultrassonografia pélvica feminina e masculina. **5.** Doppler ginecológico. **6.** Ultrassonografia do tórax e da parede torácica. **7.** Ultrassonografia obstétrica e fetal. **8.** Doppler obstétrico. **9.** Ultrassonografia de estruturas superficiais (mamas, tireoide, paratireoide, glândulas salivares, bolsa escrotal e pênis). **10.** Ultrassonografia do sistema musculoesquelético. **11.** Ultrassonografia pediátrica. **12.** Ultrassonografia do sistema nervoso central (US transfontanela), cabeça e pescoço. **13.** Ultrassonografia do aparelho respiratório. **14.** Ultrassonografia intervencionista e intra-operatória. **15.** Código de ética do profissional. **16.** Relação médico-paciente.

MÉDICO VETERINÁRIO

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

MONITOR EDUCACIONAL

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 nº 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 nº 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.

NUTRICIONISTA

1. Nutrição em Saúde Pública. **2.** Nutrição nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. **3.** Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). **4.** Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. **5.** Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. **6.** Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). **7.** Investigações oficiais em nutrição, saúde e economia. **8.** Pesquisa Nacional sobre Saúde e Nutrição. **9.** Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde. **10.** Pesquisa de Orçamentos Familiares. **11.** Estudo Nacional da Despesa Familiar. **12.** Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. **13.** Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. **14.** Direito Humano à Alimentação Adequada. **15.** Situações de insegurança alimentar e nutricional. **16.** Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. **17.** Com doenças crônicas não transmissíveis. **18.** Com doenças infecto contagiosas nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz; nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). **19.** Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. **20.** Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista.

PROFESSOR DE 1º FASE

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.

PROFESSOR DE INGLÊS

1. Linguística e Língua Inglesa: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos, pragmáticos, estilísticos e discursivos; dimensões culturais, sociais e cognitivas de linguagem. **2.** Teorias de aquisição de primeira e segunda língua ou língua estrangeira. **3.** Métodos e abordagens de ensino de língua inglesa. **4.** Recursos didáticos e tecnologias digitais no ensino de língua inglesa. **5.** Processos de ensino-aprendizagem de língua inglesa centrados nas habilidades integradas. **6.** Avaliação no processo ensino-aprendizagem de língua inglesa. **7.** Aspectos linguístico-culturais no ensino-aprendizagem de língua inglesa. **8.** Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. **9.** Língua inglesa e a Base Nacional Comum Curricular. **10.** Interdisciplinaridade, cultura e literatura em projetos integrados de ensino de língua inglesa.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Raciocínio lógico. **2.** Conjuntos numéricos. **3.** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **4.** Noções de matemática financeira: taxas, juros simples e juros compostos. **5.** Função afim. **6.** Função quadrática. **7.** Função modular. **8.** Função exponencial. **9.** Logaritmo e Função Logarítmica. **10.** Trigonometria. **11.** Progressão aritmética. **12.** Progressão geométrica. **13.** Geometria plana. **14.** Geometria espacial. **15.** Geometria analítica do ponto e da reta. **16.** Noções de Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (amplitude, desvio padrão e variância). **17.** Noções de Análise combinatória: Princípio fundamental da contagem; arranjos; permutações; combinações; Princípio da Inclusão-Exclusão. **18.** Noções de Probabilidades: probabilidade clássica; probabilidade condicional e independência. **19.** Matrizes, determinantes e sistemas lineares. **20.** A área de Matemática e suas tecnologias na BNCC.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

1. Os aspectos históricos e socioculturais da surdez. **2.** As políticas educacionais para surdos no Brasil. **3.** Concepções de língua e linguagem. **4.** O processo de aquisição da Libras. **5.** O processo de ensino e aprendizagem da Libras como L1 e L2. **6.** Os aspectos linguísticos da Língua de sinais (fonologia, morfologia e sintaxe). **7.** A escolarização dos surdos no Brasil e a formação docente. **8.** Atendimento Educacional Especializado. **9.** Língua de sinais: cultura e a formação da identidade das pessoas surdas. **10.** O profissional tradutor intérprete da língua de sinais e o código de ética. **11.** A educação bilíngue e bicultural para surdos. **12.** Escrita de sinais: aspectos linguísticos e culturais. **13.** Novas tecnologias e ensino de Libras. **14.** Literatura sinalizada no contexto educacional. **15.** Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação.

PSICÓLOGO

1. Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. **2.** Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. **3.** Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. **4.** Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. **5.** Teorias e técnicas psicoterápicas: Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. **6.** Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnico, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno), sistêmica. **7.** Psicopatologia: transtornos de humor, transtornos de personalidade, transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, transtornos de ansiedade, transtorno do estresse

pós-traumático, transtornos depressivos, transtornos fóbicos, transtornos psicossomáticos, transtornos somatoformes, esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. **8.** Psicologia da saúde: SUS e SUAS. **9.** Doenças crônicas e agudas: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. **10.** Teorias e manejos do estresse e da dor. **11.** O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família: ações básicas de saúde, promoção da saúde, prevenção e reabilitação. **12.** Atuação do psicólogo nos diferentes níveis de atenção à saúde. **13.** Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde, interprofissionalidade. **14.** O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. **15.** Intervenção psicológica em problemas específicos: em crise, emergência e catástrofe, suicídio, em terminalidade, morte e luto. **16.** Terceira idade e violência. **17.** O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. **18.** Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. **19.** Automutilação. **20.** Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. **21.** Educação popular em Saúde. **22.** Educação permanente em Saúde. **23.** Sexualidade e prevenção às ISTs/HIV.

PSICOPEDAGOGO

1. Desenvolvimento da Psicopedagogia no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. **2.** Psicopedagogo: função, competências e habilidades para o trabalho na escola com alunos, professores e família num aspecto intra e interdisciplinar. **3.** Métodos no processo de ensinar e aprender baseados nos princípios do desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades. **4.** Desenvolvimento cognitivo: o aluno como sujeito de seu processo de aprendizagem. **5.** Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. **6.** O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. **7.** Psicoeducacional: planejamento e execução de compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor, aluno, diretor e equipe multiprofissional). **8.** Práticas de atendimento psicopedagógico: aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem – construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. **9.** Motivação da aprendizagem: conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam a participação direta do professor/aluno e demais integrantes do sistema educacional. **10.** Estratégias de aprendizagem: conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/professores/família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. **11.** Etiologia dos problemas de aprendizagem: distúrbios relacionados a escrita, leitura, fala, desenvolvimento da psicomotricidade e comorbididades relacionadas a limitações de desenvolvimento da aprendizagem. **12.** Orientação psicopedagógica: observação e exploração de aptidões e outros meios, que contribuam para uma melhor integração do indivíduo como ser biopsicossocial. **13.** Avaliação educacional: análise dos planos e práticas educacionais, com a sugestão de implementação de metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento. **14.** Formas de trabalho psicopedagógicos para solucionar problemas psicoeducacionais: conhecimento sobre processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. **15.** Necessidades especiais na aprendizagem: conhecimento da classificação, características e orientação de ensino; alternativas de intervenção diagnóstica. **16.** Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita, aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Ética e Deontologia. **2.** Fundamentos da Terapia Ocupacional. **3.** Atividades e Recursos Terapêuticos. **4.** Saúde Pública. **5.** Atividades da vida diária, trabalho e lazer. **6.** Psicomotricidade. **7.** Terapia ocupacional aplicada à Neurologia, à Ortopedia, a Disfunções Sensoriais, a Problemas Sociais, à Saúde Mental, à Psiquiatria, à Gerontologia e Geriatria, à Deficiência Mental e a Patologias diversas. **8.** Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento: Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas

básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de prensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. **9.** Atenção a todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e de unidades de urgência/emergência. **10.** Intervenções Terapêuticas Ocupacionais Individuais, Grupais e Familiares. **11.** Reabilitação Profissional, Funcional e Psicossocial. **12.** Ações de terapia ocupacional na promoção, prevenção e atenção à saúde. **13.** SUS: Política Nacional de Saúde Mental. **14.** SUS: Política Nacional sobre Drogas. **15.** SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde. **16.** SUS: Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. **17.** SUS: Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. **18.** SUS: Política Nacional para a População em Situação de Rua. **19.** SUS: Programa Academia da Saúde. **20.** SUS: Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

ANEXO VI – ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

Atesto, para os devidos fins, que _____,
(Nome completo do(a) candidato(a))

Inscrição nº _____, CPF nº _____, documento de
identidade nº _____, órgão expedidor _____ goza de boas
condições CARDIORRESPIRATÓRIAS, estando **APTO(A)** a realizar os exercícios de Flexão de Braços,
Abdominal Remador e Corrida, exigidos na Prova de Capacidade Física para o Concurso Público da Prefeitura
Municipal de Inhumas-GO.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do(a) médico(a)

Número do CRM do(a) médico(a)

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

ANEXO VI – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA NA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O(a) candidato(a) que fez a opção pelo critério estabelecido na alínea “a” do subitem 2.2.1, ou seja, ter renda da entidade familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos, conforme previsto na Lei Estadual n.º 19.587, de 10 de janeiro de 2017, deverá digitalizar e anexar, na página de inscrição do processo seletivo, os seguintes documentos:

1.1 Enviar a declaração de composição do núcleo familiar devidamente preenchida (disponível do endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>).

1.2 Enviar um comprovante de renda referente aos meses de junho, julho e agosto de 2023 de cada uma das pessoas que contribuem com a renda da família (considerar, neste caso: candidato(a), pai, mãe, irmãos(ãs), avós, primos(as), conhecidos(as) etc., que morem na mesma residência).

Serão considerados comprovantes de renda:

a) empregados(as): contracheque ou recibo de pagamento de salário ou declaração do(a) empregador(a);

b) aposentados(as) e pensionistas: contracheque ou carnê de aposentadoria ou pensão ou extrato trimestral do benefício do INSS;

c) autônomos(as), profissionais liberais e trabalhadores(as) informais: recibo de prestação de serviços ou comprovante de recolhimento do INSS ou declaração do exercício de atividade autônoma, liberal ou informal (em modelo próprio apresentado no final deste Anexo) ou escritura de terra, se os pais(mães) forem proprietários(as) de terra e a família sobrevive deste tipo de renda;

d) desempregados(as): rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego ou declaração de que está desempregado(a) (em modelo próprio apresentado no final deste Anexo);

e) outros documentos que podem comprovar renda: contrato ou recibo de aluguéis ou arrendamento; declaração de imposto de renda do último ano ou recibo de pensão alimentícia, sem prejuízo de outros documentos que também possam comprovar renda.

1.2.1 Toda documentação comprobatória necessária deverá ser digitalizada em formato PDF e ter tamanho máximo de 50MB. Não serão analisados arquivos digitais que estiverem ilegíveis.

1.3 Os documentos de endereços da internet oficiais (contracheques, declaração de imposto de renda, etc.) de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e probatório, para todos os fins de direito, que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecido legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade, não sendo necessária sua autenticação.

1.4 A falta de qualquer um dos documentos solicitados implicará no indeferimento do pedido de isenção. A evidência de falsidade de informações também implicará no indeferimento do pedido.

1.5 Os resultados preliminar e final da solicitação de isenção do pagamento de inscrição serão divulgados nas datas previstas no Cronograma do processo seletivo (Anexo I).

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO, INFORMAL OU PROFISSIONAL LIBERAL

Trabalhador(a) autônomo(a) é a pessoa física que exerce atividade econômica por conta própria. É o(a) prestador(a) de serviços a outra pessoa que não tem vínculo empregatício, mas pode ter um contrato.

Trabalhador(a) informal não tem vínculo, nem carteira assinada ou qualquer tipo de contrato. As atividades são esporádicas, geralmente denominadas de bicos, incertas, sem especificidade ou relação com outrem.

Profissional Liberal é aquele(a) que tem total liberdade para exercer a sua profissão, podendo constituir empresa ou ser empregado(a). Deve ter nível universitário ou técnico, bem como registro em uma ordem ou conselho profissional.

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____,

membro da família do(a) candidato(a) _____ inscrito(a) no Processo Seletivo para ingresso no Programa de Residência Jurídica declaro, para os devidos fins, que sou:

- Trabalhador(a) Autônomo(a)
- Profissional Liberal
- Trabalhador(a) Informal

exercendo a função de _____,

no ramo de atividade de _____ não constante em

minha Carteira de Trabalho e Previdência Social, recebendo a seguinte renda bruta nos últimos três meses:

Mês de referência	Valor bruto mensal
Agosto/2023	R\$
Setembro/2023	R\$
Outubro/2023	R\$

Confirmando serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa apurada posteriormente à contratação, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ter a revogação de sua nomeação ao Concurso Público para provimento de cargos do quadro único do Poder Judiciário do Estado de Goiás 2021, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Declarante

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO(A)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) _____ inscrito no Concurso Público para provimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de INHUMAS – GO, declaro, para os devidos fins, que estou desempregado(a) desde o dia ____/____/____, quando trabalhei na atividade de _____.

Declaro, ainda, que não recebo nenhuma remuneração e que venho provendo meu sustento da seguinte forma:

_____.

Enviar fotocópia dos seguintes documentos:

- () Carteira de Trabalho com a demissão
- () Termo de Rescisão de Contrato (rescisões ocorridas a partir de fevereiro de 2023).

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Declarante

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, CPF _____, candidato(a) ao Concurso Público da Prefeitura de Inhumas, declaro para fins de isenção no certame que a minha família é composta de _____ (número) pessoas, das quais _____ (número) recebem renda, conforme valores abaixo indicados.

	CPF	Nome	Grau de Parentesco/Afinidade	Possui renda?	Valor da Renda Mensal Bruta	Assalariado/Ativ. Rural/Aposentado/Pensionista/Autônomo/Liberal
1				() Sim () Não		
2				() Sim () Não		
3				() Sim () Não		
4				() Sim () Não		
5				() Sim () Não		
6				() Sim () Não		
7				() Sim () Não		
8				() Sim () Não		
9				() Sim () Não		
10				() Sim () Não		

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)