



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/22**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL (COM RETIFICAÇÃO 01)**  
**PREFEITURA DE GOIANÉSIA**

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA - GO**, com sede localizada na Rua 33 nº 453 - Praça Cívica, Setor Sul, Goianésia - GO, 76382-205, telefone (62) (62) 3389-9400, através da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP, nomeada pelo Decreto n. 1.715/22, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Goianésia, Estatuto dos Servidores Públicos de Goianésia (Lei Municipal 2.165/03), Plano de Cargos e Vencimentos do Servidor Público (Lei Municipal n. 2.164/03), Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (Lei Municipal n. 2.578/2008), Lei Municipal n. 2.953/12 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Apoio à Educação Básica), Lei Municipal n. 2.511/08 (Cria cargos de provimento efetivo e dá outras providências), Lei Municipal n. 2.763/10 (Cria cargos de provimento efetivo, altera vencimentos e dá outras providências), Lei Municipal n. 3.105/13 (Cria cargos de provimento efetivo e dá outras providências), Lei Municipal n. 3.110/13 (Cria cargos de provimento efetivo e dá outras providências), Lei Municipal n. 3.461/16 (Dispõe sobre a transformação de cargo efetivo no âmbito da Administração Pública Municipal), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

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

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

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

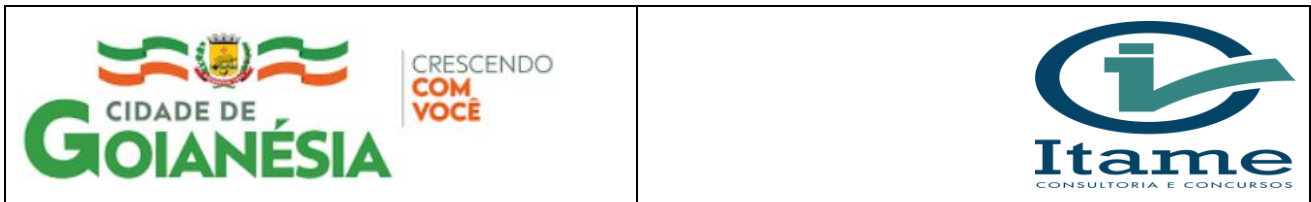
**2.1** Os cargos, a quantidade de vagas abertas para ampla concorrência, cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos mensais, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO										
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Cota	Ampla Concorrência	*PcD	Cota				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Joaquim Cordeiro Teles e Morada Nova. Setores: Ipê e Paulo Dias)	5	1	1	16	1	4	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	28º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Domingos dos Santos e Geraldo Rogério. Setores: Jardim do Cerrado e Nestor Ville)	3	1	1	11	1	3	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	20º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Geraldo Gomes e Santa Tereza. Setores: Colina Park e Santa Tereza)	5	1	2	18	1	5	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	32º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Realino Vieira Mota – Zona Rural. Área: Morro Branco)	1	-	-	3	-	1	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	5º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Noraldino Rodrigues Porto. Setor dos Buritis)	3	1	1	11	1	3	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	20º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Arturo Bermudez Mayorga. Setor Centro)	2	-	-	4	1	1	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	8º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Francisco José Monteiro – Zona Rural. Cafelândia)	1	-	-	3	-	1	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	5º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS de Natinópolis – Zona Rural)	1	-	-	3	-	1	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	5º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Assentamento Presente de Deus – Zona Rural)	2	-	-	4	1	1	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	8º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Avelino Modesto de Araújo. Setores: Santa Teresa e Jardim Esperança)	3	-	1	9	1	2	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	16º
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	6	1	2	21	1	5	R\$ 1.552,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	36º
AGENTE DE TRÂNSITO	6	1	2	21	1	5	R\$ 2.021,21	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB" + Curso de formação	32º
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	75	5	20	225	15	60	R\$ 1.415,10	40 horas	Prova objetiva	400º
ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	22	2	6	67	5	18	R\$ 2.144,06	40 horas	Prova objetiva	120º

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	3	1	1	11	1	3	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	20º
FISCAL DE EDIFICAÇÕES	2	-	-	4	1	1	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva	8º
FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	3	-	1	9	1	2	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva	16º
FISCAL DE TRIBUTOS	2	-	-	4	1	1	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva	8º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15	1	4	45	3	12	R\$ 1.938,44	40 horas	Prova objetiva + Curso Técnico + Registro no órgão	80º
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	-	-	4	1	1	R\$ 1.584,49	20 horas	Prova objetiva + Curso Técnico + Registro no órgão competente	8º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>										
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Cota	Ampla Concorrência	*PcD	Cota				
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	2	-	1	6	1	2	R\$ 2.423,04	40 horas	Prova objetiva	12º
ASSISTENTE SOCIAL	2	-	1	6	1	2	R\$ 2.295,76	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	12º
CIRURGIÃO DENTISTA PSF	4	1	1	13	1	4	R\$ 5.017,42	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	24º
ENFERMEIRO	1	-	-	3	-	1	R\$ 5.017,42	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	5º
ENFERMEIRO PSF	3	-	1	9	1	2	R\$ 5.017,42	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	16º
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	-	-	4	1	1	R\$ 2.423,03	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	8º
FISIOTERAPEUTA	1	-	-	3	-	1	R\$ 2.295,76	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	5º
FONOAUDIÓLOGO	2	-	1	6	1	2	R\$ 2.295,76	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	12º
MÉDICO CLÍNICA GERAL	4	1	1	13	1	4	R\$ 17.015,27	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	24º
MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF	6	1	2	21	1	5	R\$ 17.015,27	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	36º
MÉDICO VETERINÁRIO	1	-	-	3	-	1	R\$ 6.461,53	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	5º
NUTRICIONISTA	1	-	-	3	-	1	R\$ 2.295,76	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	5º
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	68	5	18	204	14	55	R\$ 3.256,56	30 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	364º
PSICÓLOGO	3	-	1	9	1	2	R\$ 2.295,76	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão competente	16º

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

Alterado pela Retificação n. 01



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

**2.3** No certame serão ofertadas 354 (trezentos e cinquenta e quatro) vagas para ampla concorrência, 1.069 (mil e sessenta e nove) vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura durante o prazo de validade do concurso.

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

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

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.11** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida; e certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

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

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

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

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

c) não possuir condenação em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal n. 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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

**4.2** O período das inscrições será de **08/08/22 à 28/08/22**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.



**4.3** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE GOIANÉSIA - GO, através de convênio da organizadora do certame e/ou do município com a instituição financeira.

**4.4** Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, com sede na Rua 33, nº 453 - Setor Sul e na SECRETARIA DE TRABALHO, com sede na Rua 31 nº 417, Centro, esq. com a Rua 14, Goianésia – GO, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 nos dias de expediente. (Alterado pela Retificação n. 01)

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

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

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

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

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

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

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

**5.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 31/08/22**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

**5.8** Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal ) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

**5.9** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**5.10** Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição

**5.11** A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

**5.12** Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.



**5.13** Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**5.14** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até o dia **05/09/22**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa até o dia **14/09/22**.

**5.15** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**5.16** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

**5.17** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese do candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

**5.18** O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.

**5.19** Caso ocorrer o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.

**5.20** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

**5.21** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.22** Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

**5.23** Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.

**5.24** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.

**5.25** Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar a situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail [contato.itame@gmail.com.br](mailto:contato.itame@gmail.com.br).

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

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

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular), Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015 e a Lei Municipal 2.165/03, art. 5, parágrafo 2.

**6.2** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

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



dato, impreterivelmente até o dia **28/08/22**.

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.11** Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição, no caso do candidato inscrito como PcD, sendo que o laudo deverá ser submetido à avaliação pela banca examinadora.

**6.12** São reservadas para cada cargo **20% (vinte por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso para os negros/pardos, conforme determina a Lei Municipal n.º 3.347/16.

**6.12.1** A reserva de que trata o item anterior somente será aplicada quando o número de vagas ofertadas para o cargo for igual ou superior a 3 (três). Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas resultar número fracionado superior ou inferior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos da Lei Municipal n.º 3.347/16.

**6.13** Poderão concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para negros os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileira de Geografia Estatística - IBGE.

**6.13.1** Na hipótese de falsa declaração, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

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

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



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

**6.18** O candidato que não se declarar com deficiência, negro ou pardo no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas.

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

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

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

**6.22** Os candidatos PcD's e negros/ pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

**6.22.1** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas para PcD's e negros/ pardos.

**6.23** Caso não haja Pessoa com Deficiência ou candidato inscrito como negro aprovado no certame, às vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

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

**6.25** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência e nas vagas reservadas para os candidatos negros/ pardos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

**6.32** O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/16.

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

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

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

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

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

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

**6.38** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos.

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

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.
- 8.3** Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.
- 8.4** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 8.4.1** Para os candidatos de nível médio será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.
- 8.4.2** Para os candidatos de nível superior será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.
- 8.5** Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão participar das demais fases.
- 8.6** A segunda etapa para o cargo de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.
- 8.7** A segunda etapa para os candidatos inscritos aos cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.
- 8.8** O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).
- 8.9** A segunda etapa para os candidatos inscritos ao cargo de *AGENTE DE TRÂNSITO* consiste na realização de Curso de Formação ministrado pela Superintendência Municipal de Trânsito, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Municipal n. 3.869/22.
- 8.10** A realização dos cursos de formação será responsabilidade do município de Goianésia.
- 8.11** A convocação dos candidatos para realização dos cursos será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.
- 8.12** A classificação final e a homologação do concurso para os cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE*, *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* e *AGENTE DE TRÂNSITO* poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação.
- 8.13** A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.
- 8.14** Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 8.15** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 16/10/22 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **15/10/22 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.goianesia.go.gov.br](http://www.goianesia.go.gov.br).
- 9.1.2** Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicado nos sites oficiais de divulgação do certame.
- 9.2** As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Goianésia.

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

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

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

<b>PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO</b>				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
<i>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE DE TRÂNSITO, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FISCAL DE EDIFICAÇÕES, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA</i>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	10	1,0	10
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	10	3,0	30
	<i>Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia</i>	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

<b>PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR</b>				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
<i>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICA GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO e PSICÓLOGO</i>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	5	1,0	5
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	20	2,0	40
	<i>Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia</i>	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

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

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

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

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

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

**9.11** O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 11.5 deste edital.

**9.12** Na distribuição dos candidatos por sala será observado o distanciamento social com diminuição do número de carteiras.

- 9.13** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).
- 9.14** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.
- 9.15** O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
- 9.16** O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.
- 9.17** As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.
- 9.18** O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 9.19** O candidato será eliminado do certame caso o seu telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.
- 9.20** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.13, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.21** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 9.22** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.23** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.24** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.25** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.26** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.27** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.28** Não será permitido que o cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.29** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
- 9.30** Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.



**9.31** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.

**9.32** Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.

**9.33** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.

**9.34** A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.

**9.35** Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

**9.36** Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.

**9.37** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.

**9.38** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.

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

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

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

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

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

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)

**10.1** A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS AVALIADOS			
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Candidatos negros/pardos até a posição	TOTAL

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	544º	38º	146º	728º
----------------------------	------	-----	------	------

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

**10.2.1** Não havendo candidatos com deficiência ou na condição da reserva de vagas para negros aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**10.3** Os documentos de formação profissional e a experiência profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **04/11/22 à 10/11/22**, conforme descrito no item 10.4 e seguintes deste edital.

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

<b>QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1</b>	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, <u>na área do cargo a que concorre</u>. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que <b>acompanhada do histórico escolar</b>.</i>	2,5	2,5
<b>2</b>	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado <u>na área do cargo a que concorre</u>. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que <b>acompanhada do histórico escolar</b>.</i>	2,0	2,0
<b>3</b>	<i>Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u>, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que <b>acompanhada do histórico escolar</b>.</i>	1,5	1,5
<b>4</b>	<i>Cursos: certificados de participação em evento científico na área do cargo pretendido (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências)</i>	Até 80h = 0,25 De 81h a 160h = 0,50 De 161h a 300h = 0,75 301h acima = 1,0	1,0
<b>Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)</b>			<b>4,0</b>
<b>TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<i>Experiência profissional com pontuação aferida a cada 12 meses, comprovada da seguinte forma:  <u>Regime Privado</u>: primeira página da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre (Data de admissão e demissão ou declaração que o contrato continua em vigor) e/ou Declaração de Estágio e/ou do Contrato de Trabalho contendo o período de vigência.            Obs: Não será aceita Carteira de Trabalho Digital.  <u>Regime Público</u>: declaração expedida pela entidade ou órgão empregador contendo o período trabalhado, data de admissão e data do desligamento, especificando ainda o cargo ou função.</i>		Até 12 meses= 0,5 De 13 a 24 meses = 1,0 De 25 a 36 meses = 1,5 Acima de 36 meses = 2,0	2,0
<b>Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)</b>			<b>2,0</b>



**10.5 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos** para comprovação da formação profissional e da experiência profissional, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), acessando a área do candidato e efetuando o login no sistema “MEUS ARQUIVOS ELETRONICOS”, **impreterivelmente, até o dia 10/11/22.** (Alterado pela Retificação n. 01)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

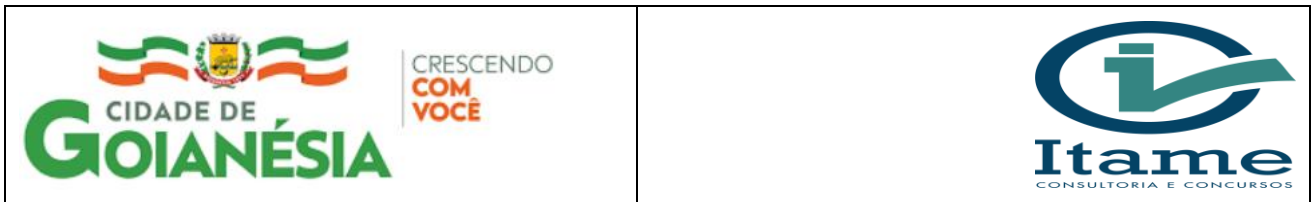
**10.19** A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Organizadora do Concurso Público.

**10.20** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 10.3 deste edital.

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

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**11.17** No dia de realização das provas serão adotados protocolos e medidas de prevenção ao novo Coronavírus - COVID 19.

**11.18** As regras e medidas preventivas contra a proliferação do Coronavírus serão previstas no edital que divulgará os locais e horários das provas.

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

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

**12.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, uma lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência e outra lista específica dos candidatos inscritos nas vagas reservadas para negros/pardos.

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

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

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

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

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

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior idade; e

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

**12.6** Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão encaminhar os documentos comprobatórios pelo endereço eletrônico [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com) até o último dia do prazo para inscrições.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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



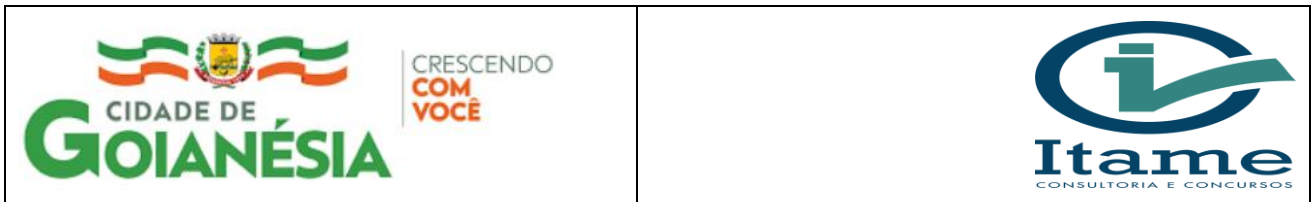
- 13.4** Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 1 MB (1024 KB) para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF*.
- 13.5** Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.
- 13.6** Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
- 13.7** Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.
- 13.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 13.9** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 13.10** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 13.11** Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuído a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.
- 13.12** Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.
- 13.13** Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 13.14** Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 13.15** Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.
- 13.16** Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.
- 13.17** A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

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

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

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



**15.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

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

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

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

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

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

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

- a) *Carteira de Identidade;*
- b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*
- c) *CPF de seus dependentes (cônjuge e filhos menores de 21 anos)*
- d) *Título de Eleitor;*
- e) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*
- f) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);*
- g) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*
- h) *Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;*
- i) *Certidão de nascimento ou de casamento (se for o caso);*
- j) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*
- k) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*
- l) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*
- m) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*
- n) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ANEXO V;*
- o) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*
- p) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*
- q) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*
- r) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*
- s) *Declaração de bens patrimoniais;*
- t) *Se for o caso, escritura Pública de União Estável;*
- u) *Certidão de Tempo de Contribuição para averbação;*
- v) *Certidão de todos os cursos de aperfeiçoamento já realizados; e*
- w) *Foto/ Print da página do e-social com a seguinte mensagem: "os dados estão corretos". O candidato poderá emitir o referido documento no site <https://consultacadastral.inss.gov.br/> em "consulta online".*

**15.12** Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município, acompanhado dos seguintes exames: **a)** Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico; **b)** Imuno-



*fluorescência para T.A. (doença de chagas); c) Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico); Glicemia (jejum); Uréia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos); d) Teste Ergométrico; e) Eletrocefalograma (Bie-nal); f) Audiometria; g) Acuidade Visual; h) Espirometria; i) Avaliação de Equilíbrio; j) Exame Clínico; k) Naso-fibriologia.*

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

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

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

**15.16** Não terá direito à nomeação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público do Município de Goianésia, nos termos do art. 135, parágrafo único, da Lei Municipal n. 2.165, de 16 de junho de 2003.

**15.17** Não terá direito à nomeação o candidato com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

**15.18** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

**15.19** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, conforme o parágrafo 7º do artigo 12, da Lei Municipal 2.165/03.

**15.20** O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital tem direito líquido e certo à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de classificados, sendo recolocado na última posição.

**15.20.1** Caso o candidato solicite a recolocação terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.

**15.21** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.*

Goianésia, aos 30 de junho de 2022.



**CARLOS ROBERTO PINHEIRO**  
*Presidente*

**KEDNA VIEIRA MARTINS**  
*Secretária*

**NEWRY GONZAGA SOUZA**  
*Membro*

**EDITAL 01/22**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Até dia 01/07/22	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
Até dia 07/07/22	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
<b>08/08/22 à 28/08/22</b>	<b>Período para inscrições</b>
28/08/22	Prazo final para envio do laudo médico para candidato PcD
31/08/22	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição
05/09/22	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
12/09/22	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
14/09/22	Término do prazo para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
26/09/22	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD, dos candidatos inscritos nas vagas destinadas à negros/ pardos e solicitação especial para realização das provas
30/09/22	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de solicitações especiais
06/10/22	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>16/10/22</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos</b> OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia <b>15/10/22 (sábado)</b> – conf. item 9.1
18/10/22	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
31/10/22	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
03/11/22	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para as provas de 2ª etapa
11/11/22	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
<b>11/11/22 à 11/12/22</b>	<b>Período para realização do curso de formação para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS e AGENTE DE TRÂNSITO.</b>
<b>04/11/22 à 10/11/22</b>	<b>Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO</b>
30/11/22	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos
09/11/22	Julgamento dos recursos contra a prova de títulos
14/12/22	Divulgação dos resultados finais e <b>classificação final dos aprovados</b> , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital, para fins de homologação.

**CARLOS ROBERTO PINHEIRO**  
Presidente

**KEDNA VIEIRA MARTINS**  
Secretária

**NEWRY GONZAGA SOUZA**  
Membro

**EDITAL 01/22**

**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**ENSINO MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE DE TRÂNSITO, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FISCAL DE EDIFICAÇÕES, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

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

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

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



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

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º Legislações municipais disponíveis em <https://acessoinformacao.goianesia.go.gov.br/legislacao/leis> <http://www.camara.goianesia.go.gov.br/documentos/leis-municipais>*

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

1. Conceito de Saúde e Comunidade - Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos;
2. Territorialização;
3. Conceito e Objetivos da Estratégia Saúde da Família;
4. O papel do Agente Comunitário de Saúde;
5. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS;
6. Trabalho em equipe;
7. Conceito e ações de Promoção, prevenção e proteção à saúde;
8. Intersetorialidade;
9. Visita domiciliar;
10. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas;
11. Atuação do Agente Comunitário de Saúde na: Saúde da criança e adolescente; Saúde do adulto e idoso; Saúde da Mulher; Saúde Mental, pessoa com deficiência, acamados, Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias Violência) e doenças Transmitidas por vetores (ex: Dengue);
12. Noções básicas: de ética e cidadania; do sistema de informação – SUS; de Alimentação e Nutrição; de Imunização; do Bolsa Família; do Programa Saúde na Escola; de Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
13. Noções Básicas de: Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; de Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana e leishmaniose; das Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue;
14. Noções básicas das Normas e Orientações Técnicas para Vigilância e Controle de Aedes aegypti no Estado de Goiás e Educação em saúde;
15. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18(altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores de nível de saúde da população; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH); PNAB - Portaria 2.436/2017; Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde.

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

1. Atribuições e postura profissional do ACE;
2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários;
4. Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária;
5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas;





6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde;
7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos; Vacinação;
8. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social;
9. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS;
10. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde.
11. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18(altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores de nível de saúde da população; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde.

#### **4.3 AGENTE DE TRÂNSITO**

1. Limites legais da atuação do Agente de Trânsito;
2. Competências das infrações de Trânsito de modo geral;
3. Conduta do Agente no exercício de suas funções;
4. Procedimentos em situações limites e uso da força, Direção Defensiva e Primeiros Socorros;
5. Resoluções do CONTRAN Nº 14/98, 34/98, 36/98, 38/98, 43/98, 46/98, 53/98, 66/98, 82/98, 92/99, 108/99, 109/99, 121/01, 136/02, 142/03, 145/03, 146/03, 149/03, 151/03, 155/04,157/04, 160/04, 191/06, 202/06, 203/06, 205/06, 206/06, 219/07, 223/07, 235/07, 239/07, 248/07, 254/07, 257/07, 259/07, 270/08, 272/08, 277/08, 296/08, 297/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 311/08, 312/08, 380/11, 384/11 396/11, 432/13, 453/13, 525/15, 528/15, 556/15, 558/1980, 583/16, 577/16, 624/16, 684/17;
6. Portarias do DENATRAN e Resoluções do CONTRAN em vigor até a data de publicação do Edital;
7. Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº 9.503/97, suas alterações e anexos) Conceitos e Definições; Normas de Circulação e Conduta, Sistema Nacional de Trânsito, Medidas Administrativas e Penalidades; Dados a serem observados na CNH e CLA , Veículos, etc.; Lei nº 13.281/16 (Lei Seca);
8. Conceito de Mobilidade e Circulação; Elementos da Engenharia de Tráfego; Sinalização Viária (vertical, horizontal e semaforica, etc.); Fiscalização Eletrônica;
9. Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito. Ética profissional, Cidadania e trânsito. Operações e fiscalizações de trânsito. Abordagem.

#### **4.4 ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;



8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

#### **4.5 ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

1. Atendimento ao público externo e interno físico e por meio de telefone, qualidade no atendimento, sigilo e postura. Conhecimentos sobre transferir ligações entre ramais; Telefones de emergência; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais. Conhecimentos de elementos de comunicação, emissor, receptor, receptor; Conhecimentos em operar PABX virtual ou físico; Conhecimentos em nível de usuário de sistema operacional Windows 7 ou superior; Compactar, descompactar arquivos; Edição de textos; planilhas e apresentações do Microsoft Office 2007 ou Superior; Noções de correio eletrônico, enviar, receber e anexar arquivos de e-mail; Noções de Navegadores de internet;
2. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais;
3. Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências;
4. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;
5. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos;
6. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública;
7. Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário;
8. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma;
9. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;
10. Noções fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis;
11. Documentação, escrituração, registros, prontuários, relatórios, livros de transferência e arquivos escolares. Projeto Político Pedagógico;
12. Noções de Direito Constitucional; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais), artigos 203 e 204 (da assistência social) e artigos 205, 206, 208, 212, 214 e 205 (educação).

#### **4.6 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Atendimento ao público externo e interno físico e por meio de telefone, qualidade no atendimento, sigilo e postura;
2. Recepção do Paciente, ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário;
3. Esterilização em odontologia: processos utilizados - meios físicos e químicos; manipulação dos materiais utilizados; cuidados básicos;
4. Materiais dentários: conceitos básicos, tipos - forradores e restauradores, manipulação;
5. Equipamento e instrumental em odontologia: materiais usados para exame clínico, profilaxia dental;
6. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual;
7. Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Noções de ergonomia aplicada à odontologia; Odontologia social e saúde pública; Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar;
8. Noções de primeiros socorros;



9. Lei nº 11.889/2008 e alterações, (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB); Noções de Direito Constitucional; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais), artigos 203 e 204 (da assistência social).

#### **4.7 FISCAL DE EDIFICAÇÕES**

1. Fiscalização de obras; conceitos básicos; meios de atuação da fiscalização, instrumentos de fiscalização; dinâmica da fiscalização; notificações; auto de infração; auto de apreensão. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Vistorias: irregularidades, intimação, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição;

2. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Licença e aprovação de projetos. Fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral;

3. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Noções básicas de desenhos de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Equipamentos de proteção individual;

4. Execução e conclusão de obras: Direito de construir, fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará de construção, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação;

5. Lei Orgânica Municipal, Lei 2.188/2003 e alterações (Código de Posturas do Município), Lei nº 2.422/2006 (Código Municipal Ambiental), Lei 2.921/2012 (Código de Vigilância Sanitária), Lei n. 2.635/08 e alterações (Código de Obras e Edificações); Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana). *Legislações municipais disponíveis em:*

<https://acessoinformacao.goianesia.go.gov.br/legislacao/leis>

<http://www.camaragoianesia.go.gov.br/documentos/leis-municipais>

#### **4.8 FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

1. Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos;

2. Atos de fiscalização (notificações; vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição);

3. Fiscalização: preventiva e corretiva; em igrejas e eventos públicos; do comércio ambulante, de estabelecimentos Bancários (cobrança abusiva de tarifas bancárias, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros, empréstimo bancário) e demais locais de competência da municipalidade;

4. Licenciamento ambiental; alvará de funcionamento e alvará provisório, alvará para táxi; alvará de meio ambiente e vigilância sanitária, Trâmites para concessão de alvará;

5. Noções de área de construção civil, Instrumentos de política e gestão urbana, Infraestrutura e serviços urbanos, Liberação de alvarás, licenças e Habite-se;

6. A repartição constitucional de competências entre os entes federativos e as posturas municipais. Poder de polícia administrativa, Limites do poder de polícia; Atos relativos à fiscalização do poder de polícia, fiscalização de posturas municipais, relatório de fiscalização;

7. Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos (comércio ambulante, bancas de jornais, colocação de mesas e cadeiras na calçada por estabelecimentos comerciais.);



A lei do uso do solo e a lei de zoneamento da cidade;

8. Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental;
9. Noções de: tecnologias de tratamento de água, de tecnologias de tratamento dos efluentes; de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
10. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental;
11. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária, de saúde pública, epidemiologia e saneamento;
12. Lei Orgânica Municipal, Lei 2.188/2003 e alterações (Código de Posturas do Município), Lei nº 2.422/2006 e alterações (Código Municipal Ambiental), Lei 2.921/2012 e alterações (Código de Vigilância Sanitária); Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana). *Legislações municipais disponíveis em <https://acessoinformacao.goianesia.go.gov.br/legislacao/leis>. <http://www.camaraqoianesia.go.gov.br/documentos/leis-municipais>*

#### **4.9 FISCAL DE TRIBUTOS**

1. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos;
2. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar;
3. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária;
4. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
5. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária;
6. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
7. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas;
8. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário;
9. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS;
10. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento;
11. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Lei nº 1876/00 (Código Tributário Municipal) e suas alterações, Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. *Legislações municipais disponíveis em <https://acessoinformacao.goianesia.go.gov.br/legislacao/leis>. <http://www.camaraqoianesia.go.gov.br/documentos/leis-municipais>*

#### **4.10 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem;
2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado;
3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais;
4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares;



5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;
6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto;
7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva e intoxicação exógena;
8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc;
9. Primeiros socorros;
10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas;
11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica;
12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem;
13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia;
14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial;
15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST);
16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498/COFEN). Código de Ética Profissional de Enfermagem (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. *(Alterado pela Retificação n. 01)*

#### **4.11 TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

1. Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular, fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide;
2. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X, seus componentes e acessórios; Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado;
3. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos;
4. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos;
5. Física atômica elementar e Física das radiações. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Eletricidade e eletrônica;
6. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia;

7. Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações;

8. Lei nº 7.394/86 - Regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.790/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86 Resolução Conter nº 15/2011 – Dispõe sobre a reformulação do Código de Ética Profissional do Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96; Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

**ENSINO SUPERIOR: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICA GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO e PSICÓLOGO.**

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

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

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História e geografia do município de Goianésia, de Goiás e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Goianésia, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, ma-



nipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

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

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** *Estatuto dos Servidores Públicos, a Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislações municipais disponíveis em <https://acessoainformacao.goianesia.go.gov.br/legislacao/leis> <http://www.camaraqoianesia.go.gov.br/documentos/leis-municipais>*

##### **4.1 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:**

1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária;
2. Designação do pregoeiro. A importância da Capacitação do pregoeiro. A figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio;
3. Pregão na forma eletrônica e na forma presencial;
4. Licitações e contratos. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Prazos e vigências;
5. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes Administrativos: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar, Poder Regular e Poder de Polícia. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. Responsabilidade Civil do Estado; Ação de Indenização; Ação Regressiva. Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Licitações e Contratos Administrativos;
6. Direito Financeiro: Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalida-



de. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção;

7. Administração Financeira e Orçamentária – AFO;

8. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP);

9. Relacionamento da Controladoria Interna com o Tribunal de Contas e a Prefeitura Municipal; Responsabilização do Controle Interno; Relatórios sob a responsabilidade do Controlador; Transgressões à LRF e suas correspondentes punições;

10. Gestão e o controle da execução dos contratos. Gestão de convênio;

11. Prestação de contas anual; Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros;

12. Normas e diretrizes para a implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Municipal (Instruções Normativas nº 08/21 e nº 09/21 TCM/GO);

13. Lei 14.133/2021 (Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), Lei 4.320 de 17/03/1964 (Contabilidade Pública); Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei nº 18.025/2013 (Lei de acesso à informação no âmbito do Estado de Goiás). Princípios administrativos consagrados no art. 37 da Constituição Federal; *Legislações municipais disponíveis em:*

<https://acessoainformacao.goianesia.go.gov.br/legislacao/leis>

<http://www.camaraqoianesia.go.gov.br/documentos/leis-municipais>

#### **4.2 ASSISTENTE SOCIAL:**

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

2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional;

3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;

4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;

5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;

6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;

7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;

8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social:





Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999).

#### **4.3 CIRURGIÃO DENTISTA PSF:**

1. O Sistema Único de Saúde; Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Normas Operacionais Básicas; História Brasileira; Ações Estratégicas do Ministério da Saúde/SUS; Histórico do PSF / Saúde Bucal;
2. Programa Saúde da Família / Saúde Bucal;
3. Ações Estratégicas do Ministério da Saúde/SUS; Estratégias para Incorporação das Ações de Saúde Bucal do PSF; Plano de Reorganização das Ações de Saúde Bucal; Implantação da Equipe de Odontologia no PSF; Bases das Ações da Equipe de Saúde da Família e da Equipe de Saúde Bucal. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde; Políticas de descentralização e atenção primária à saúde;
4. Atribuições dos Profissionais de Saúde Bucal; Atribuições Específicas do Odontólogo no PSF; Responsabilidades Institucionais; Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches; Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções;
5. Planejamento das Ações; Saúde, Promoção e Vigilância à Saúde; Trabalho Interdisciplinar em Equipe; Abordagem Integral da Família ; Princípios Norteadores das Ações da Equipe de Saúde Bucal; Visita Domiciliar - Saúde Bucal; Roteiro Para Visita Domiciliar - Saúde Bucal; Dados a Serem Coletados Antes da Visita Domiciliar; Indicadores de nível de saúde da população;
6. Tratamento de Pacientes Especiais; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; Candidíase; Infecções Bacterianas; Tumores Malignos; Hanseníase; Hepatite; Herpes; Pacientes Diabéticos; Tratamento Emergencial; Pacientes Hipertensos; Tuberculose; Farmacoterapia de Pacientes Especiais; Crianças; Gestantes e Lactantes; Pacientes Epiléticos e Neurológicos; Pacientes em Terapia Anticoagulantes; Pacientes Geriátricos; Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê; Conhecimentos protéticos e materiais utilizados; Vigilância em saúde; Doenças de notificação compulsória;
7. Farmacoterapia da Neuralgia do Trigêmio; Descoloração e Pigmentação dos Dentes em Adultos Induzidas por Antibióticos; Reações Orais Induzidas por Medicamentos; Associações e Interações Medicamentosas.
8. Doenças; Anatomia oral; Drogas de Uso Terapêutico e Social; Ética e Bioética; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia; Pulpopatias: diagnóstico e tratamento; Periapicopatias e suas complicações;
9. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações;
10. Programa Agente Comunitário;
11. Lei 5.081/66 complementos e alterações (regula o exercício da Odontologia); Lei 4324/64 complementos e alterações (Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia); CFO-118/2012 (Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição); Resolução RDC Nº 306 (dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)). Resolução CFO-59/2004 (Código de Processo Ético Odontológico) Resolução CFO-201/2019 (Altera a redação do parágrafo único, do artigo 36, do Código de Processo Ético Odontológico, Resolução CFO-59/2004. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

#### **4.4 ENFERMEIRO PSF:**

1. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Ca-

racterização do sistema único de saúde (SUS); Principais Definições Legais do SUS; O processo de implantação do SUS; Normas Operacionais;

2. Modelo de atenção básica; Saúde da família; Objetivos do programa de saúde da família; As atribuições dos profissionais das equipes de saúde da família e saúde bucal; Atribuições comuns a todos os profissionais; Atribuições específicas; Perfil epidemiológico da área adstrita à unidade de saúde da família; Situações e fatores de risco;

3. Sistema de informação da atenção básica - SIAB;

4. A família e o processo de saúde-doença; A família e sua condição domiciliar;

5. Planejamento das Ações; Saúde, Promoção e Vigilância à Saúde; Trabalho Interdisciplinar em Equipe; Abordagem Integral da Família; Princípios Norteadores das Ações da Equipe de Saúde da família; Visita Domiciliar; Roteiro Para Visita Domiciliar; Dados a Serem Coletados Antes da Visita Domiciliar; Indicadores de nível de saúde da população.

6. Atenção a Saúde da mulher: Acompanhamento do pré-natal; Exames laboratoriais na assistência do pré-natal e condutas; Vacinação; Atividades físicas; Alimentação e ganho de peso durante a gestação; Puerpério; Prevenindo o câncer de mama; Prevenção primária e fatores de risco; Detecção precoce; Prevenindo o câncer de colo de útero; Resultados dos preventivos e condutas;

7. Atenção á saúde da criança: Crescimento e desenvolvimento; Nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar); Doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI); Doenças diarreicas agudas (DDA); Doenças respiratória na infância; Vacinação;

8. Atenção à saúde do adulto: Hipertensão arterial sistêmica; Diabetes mellitus; Atribuições e competências da equipe de saúde da família na hipertensão arterial e no diabetes mellitus; Doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis – DCNT; Prevenção do câncer de próstata; etc.;

9. Atenção a Saúde do idoso: Saúde mental; Violência; Alcoolismo e drogas; Tuberculose; Hanseníase etc.;

10. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas; vias de administração, rede de frio;

11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei nº 7.498/1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem), Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem).

#### **4.5 ENFERMEIRO:**

1. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio;

2. Atenção á saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratória na infância;

3. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc.;

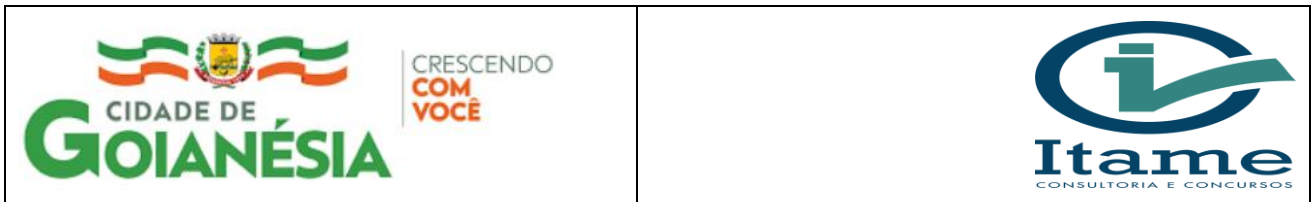
4. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório);

5. Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;

6. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE; Enfermagem em oncologia;

7. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde;

8. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes;



9. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas , RCP, IHM, EAP, Reação anafilática , traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas;
10. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia;
11. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico;
12. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria;
13. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar;
14. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei nº 7.498/1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem), Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem).

#### **4.6 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária;
2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
3. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização;
4. História Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento;
5. Dimensões da prática da vigilância sanitária;
6. Campo de abrangência da vigilância sanitária;
7. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor;
8. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos;
9. Contaminação física, biológica e química dos alimentos;
10. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias;
11. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados;
12. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos;
13. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária;
14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária;
15. Limites de indicadores pela OMS;
16. Controle da higiene das habitações;
17. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses;
18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.
19. Lei 2.188/2003 e alterações (Código de Posturas do Município); Lei nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária) Lei 2.921\2012 (Cria Código Municipal de Vigilância Sanitária) Lei 1841\2000 (Criação e Implantação do sistema Municipal de Vigilância Sanitária). *Legislações municipais disponíveis em* <https://acessoinformacao.goianesia.go.gov.br/legislacao/leis> <http://www.camaragoianesia.go.gov.br/documentos/leis-municipais>

#### **4.7 FISIOTERAPEUTA**

1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo;
2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho;
3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais;
4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria;
5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono;
6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas;
7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas;
8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Guillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo);
9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS);
10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na atacia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética;
11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde).

#### **4.8 FONOAUDIÓLOGO**

1. Fonoaudiólogo em saúde pública;
2. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica);
3. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Lingüística Fonética e fonologi;
4. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica;
5. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido;
6. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação;
7. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia;
8. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico;
9. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais. Linguagem escrita-processo de aquisição enquanto sistema de representação;
10. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral;
11. Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios da voz; Distúrbios articulatorios. Gagueira;
12. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso;
13. Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática;
14. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.965/81 (Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo), Decreto 87.218/82 (Regulamenta a Lei nº 6.965, de 09 de dezembro de 1981, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências) Resoluções CFF 190/97 e CFF 305/04.

#### **4.9 MÉDICO CLINICA GERAL**

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna;
2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas;
3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar;
4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica;
5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal;
6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides;
7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; fibromialgia, osteoporose, tendinites e bursites, febre reumática, artrite reumatoide;
8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos;
9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária;

10. Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas;
11. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas;
12. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional. Código de Ética Profissional na Medicina. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis.

#### **4.10 MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF**

1. Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença;
2. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo;
3. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis;
4. Uso racional de medicamentos;
5. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial.
6. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses;
7. Síndromes febris e hemorrágicas;
8. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva;
9. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso;
10. Noções de urgência e emergência em clínicas;
11. Preenchimento da Declaração de Óbito;
12. Atendimento: as vítimas de violência sexual, de doença ocupacional e de acidente de trabalho.

#### **4.11 MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios do trato urinário. Distúrbios endócrinos. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da pele. Doenças infecciosas polisistêmicas;
2. Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrólítico. Anestesia e analgesia. Pré-operatório. Transoperatório. Pós-operatório. Infecções cirúrgicas. Cicatrização tecidual. Hérnias. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. Intervenções cirúrgicas do tórax. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Intervenções cirúrgicas do abdômen. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral;



3. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal;
4. Doenças de notificação obrigatória;
5. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco;
6. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana;
7. Toxicologia e plantas tóxicas;
8. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia;
9. Noções de inspeção de carne e leite e Abates de bovinos, suínos, caprinos, ovinos, aves e coelhos;
10. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal;
11. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos;
12. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos;
13. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação;
14. Lei nº 5.517/68 (Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária); Resolução nº 322/81 ( Código de Ética profissional).

#### **4.12 NUTRICIONISTA**

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



12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista).

#### **4.13 PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO**

1. Processo de ensinar e aprender;
2. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. Linguagem oral e escrita;
3. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil;
4. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais;
5. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização;
6. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias da aprendizagem. Avaliação;
7. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais;
8. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

#### **4.14 PSICÓLOGO:**

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença;
2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar;
3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar;
4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde;
5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde;
6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso;
7. Princípios de psicofarmacologia;
8. Personalidade e Saúde;
9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;
10. Ginecologia e psicossomática;
11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo;
12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional;
13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia;
14. Humanização do atendimento em saúde;
15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva;
16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde;
18. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria.
19. A ética do psicólogo no contexto da saúde;





20. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.

**EDITAL N. 01/22 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS**

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

**1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.*

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; ter concluído o ensino médio; aprovação em processo seletivo público.*

**2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.*

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; ter concluído o ensino médio; e aprovação em processo seletivo público.*

**3. AGENTE DE TRÂNSITO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município de Goiânia, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes; participar de programas, projetos e campanhas de educação e segurança do trânsito; desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e de operações de trânsito; realizar levantamentos de acidentes de trânsito sem vítimas; conduzir veículos e motocicletas do órgão responsável pelo trânsito do Município, no estrito exercício das atribuições do cargo.*

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria AB; Aprovação em Concurso Público; Aprovação em curso de formação para a carreira, promovido pelo Órgão de Trânsito Municipal.*

**4. ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desempenhar atribuições de apoio à criança, no que se refere ao seu bem estar físico e psicossocial, realizando atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das creches e dos CEMEIS.*

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio e noções básicas para o exercício da função, e; Ingresso por Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.*

**5. ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desempenho de atividades relacionadas com apoio à execução de serviços técnico-administrativos, tais como: controle e execução de serviços de apoio administrativo nos diversos setores, escrituração e registro de dados; desenvolver operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orça-*

mentária, estatística, contábil e similares; receber e enviar correspondências e documentos; elaborar documentos formais dentro das técnicas de redação vigentes; auxiliar administrativamente gestores públicos e gerentes com questões práticas da rotina de trabalho; atuar na função de secretário de escola e de secretarias municipais; operar equipamentos; realizar atendimento e prestar informações ao público; realizar tarefas de recepção, telefonia, digitação, organização, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio e Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **6. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO** (Alterado pela Retificação n. 01)

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de apoio na recepção, agendando consultas e atendendo pacientes, lavando, esterilizando o material utilizado pelo Odontólogo; mantendo e organizando o gabinete Odontológico; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio. Registro no Conselho de Odontologia. Aprovação em Concurso Público.

## **7. FISCAL DE EDIFICAÇÕES** (Alterado pela Retificação n. 01)

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas, desempenhar outras atividades afins ao cargo

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **8. FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Alterado pela Retificação n. 01)

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas e meio ambiente do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, diligenciando os recursos hídricos, a flora e fauna, orientando e autuando os contribuintes infratores. Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios Médicos, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do Município. Exercer fiscalização em Estabelecimentos Bancários, referente à cobrança abusiva de tarifas, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros considerados abusivos, excesso de tempo para atendimento do usuário e outras atividades relacionadas ao setor; Comerciais e Industriais, no que se refere a venda de produtos não autorizados, data de validade dos produtos, especificações incorretas nas embalagens e outras atividades inerentes à relação de consumo e prestadores de serviços no que se refere a qualidade, valor e outras atividades relativas ao setor. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio e Aprovação em Concurso Público.

## **9. FISCAL DE TRIBUTOS** (Alterado pela Retificação n. 01)

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

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio e Aprovação em Concurso Público.

## **10. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvol-

vidas na Instituição; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio. Curso Técnico em Enfermagem. Com registro profissional. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **11. TÉCNICO DE RADIOLOGIA** (Alterado pela Retificação n. 01)

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar os exames de Raio-X, simples e contrastados, procedendo, inclusive, punções venosas, de acordo com a solicitação médica; encaminhar o filme radiografado ao auxiliar para revelação; zelar pela assepsia, conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e das salas de exames; proceder a reposição do material necessário às punções venosas, para os exames contrastados; elaborar estatística diária dos exames realizados, filmes utilizados e inutilizados, distinguindo-os por tamanho; zelar pelo controle radioativo do pessoal e do ambiente, através da proteção de dosímetros, observando os períodos de reposição; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Habilitação Técnica na área. Registro profissional no conselho - GO. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **1. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Estadual, as atividades de:

a) fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Estado ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Estado de Pernambuco; b) verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Estado, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; c) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos estaduais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles per-

tinentes; d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Estadual; e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Estado participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; h) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Estadual; i) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Estadual; j) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; k) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; l) produção de cenários relativos à despesa e receita pública estadual, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; m) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; n) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Aprovação em Concurso Público.

## **2. ASSISTENTE SOCIAL (Alterado pela Retificação n. 01)**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Serviço Social. Registro Profissional - Goiás. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **3. CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades de saúde bucal, visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família. realizar atenção odontológica à população, evidenciando o auto—cuidado e a vigilância à saúde; participar dos processos de planejamento, programação e pactuação de metas de interesse do Programa Saúde da Família; prestar assistência odontológica, com enfoque nos fatores de risco, por ciclo de vida, com ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação; prestar socorro de urgência, quando necessário; aplicar conhecimentos odontológicos na prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções da boca, dentes e região maino—facial, ministrando diversas formas de tratamento, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade e contribuir para o seu bem—estar; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Odontologia. Registro Profissional — Goiás. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **4. ENFERMEIRO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem nas Unidades de Saúde; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância

epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc; coordenar e supervisionar ações de capacitação de servidores da Secretaria de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Enfermagem. Registro Profissional Goiás. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **5. ENFERMEIRO PSF**

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

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Enfermagem. Registro Profissional — Goiás. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **6. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar os problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de Classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sa-



nitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico—química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Farmácia. Registro Profissional – Goiás. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

## **7. FISIOTERAPEUTA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução de biossegurança. Atender clientes e analisar os aspectos sensorio-motores, percepto-cognitivos sócio-culturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motoricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológica; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Reeducação postural dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; Participar conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; 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.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Fisioterapia. Registro profissional – Goiás. Aprovação em Concurso público para ingresso no cargo.

## **8. FONOAUDIÓLOGO (Alterado pela Retificação n. 01)**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de Saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; desempenhar outras atividades afins ao cargo

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Fonoaudiologia. Registro Profissional - Goiás. Aprovação em Concurso público para ingresso no cargo.

## **9. MÉDICO CLINICA GERAL**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias Clínicas e/ou infecciosas; acompanhar pacientes hospitalizados; realizar, quando indicado, procedimentos de maior complexidade; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-Científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais



*componentes da Secretaria de Saúde; participar de investigações epidemiológicas; desenvolver atividades de educação em saúde; desempenhar outras atividades afins ao cargo.*

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Medicina. Registro Profissional Goiás. Aprovação em Concurso público para ingresso no cargo.*

## **10. MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desenvolver atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família; realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e infecciosas; acompanhar pacientes hospitalizados, caso seja necessário; realizar, quando indicado, procedimentos de maior complexidade; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e documentos técnico—científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da equipe do Programa de Saúde da Família; participar de investigações epidemiológicas; desenvolver atividades de educação em saúde; desempenhar outras atividades afins ao cargo.*

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Medicina. Registro Profissional Goiás. Aprovação em Concurso público para ingresso no cargo.*

## **11. MÉDICO VETERINÁRIO**

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar na produção industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; desempenhar outras atividades afins ao cargo.*

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Medicina Veterinária. Registro Profissional Goiás. Aprovação em Concurso público para ingresso no cargo.*

## **12. NUTRICIONISTA (Alterado pela Retificação n. 01)**

**12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar, Unidades de Saúde, Unidades Sociais e outros que se fizerem necessários. Ministrando palestras e cursos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.*

**12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Nutrição. Registro Profissional - Goiás. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.*

## **13. PROFESSOR DO MAGISTÉRIO**

**13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA/ ÁREA DE ATUAÇÃO:** *Educação Básica: nas etapas da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, os docentes habilitados em curso normal de Nível Médio, em curso Normal Superior e em Pedagogia, assim como, em programa especial devidamente autorizado pelo respectivo sistema de ensino; Suporte pedagógico direto ao exercício da docência, aí incluídas a gestão escolar, planejamento, coordenação, inspeção, supervisão e orientação educacional.*

**13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou Pedagogia ou curso normal superior ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade normal.*





**14. PSICÓLOGO** *(Alterado pela Retificação n. 01)*

**14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Atendimento aos programas de Saúde e a Portadores de Deficiência, realizando Psicodiagnóstico, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil. Controle estatístico. Apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes. Desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo, em especial na área da Saúde, Administração, Educação, Social e em atendimento aos Recursos Humanos da Prefeitura.*

**14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Psicologia. Registro Profissional - Goiás. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.*



**EDITAL N. 01/22 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

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

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

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

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

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

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

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

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

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

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):**


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

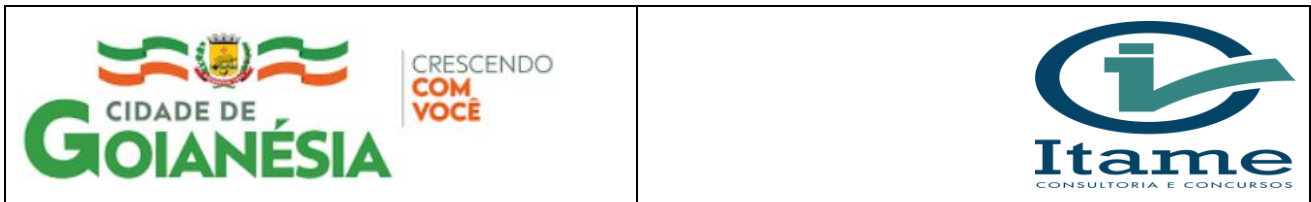

**IX - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).**


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

Cidade de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/2022.

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

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



**EDITAL 01/22 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

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

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

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

**DADOS DO CANDIDATO**

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

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

-----  
 Assinatura do Candidato