



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

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

**O MUNICÍPIO DE ÁGUAS LINDAS - GO**, com sede localizada na Área Especial 4, Av. 2 Jd. Querência, Águas Lindas, Goiás, CEP: 72910-733, telefone (61) 3618 – 4007, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 1.755/2023, 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 Águas Lindas, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 385/2003), Plano de Cargos e Vencimentos do Município de Águas Lindas (Lei Municipal n. 383/2003), Plano de Carreiras e Vencimentos dos ACS e ACE (Lei Municipal n. 1.180/2014), Lei Municipal n. 978/2011 (Dispõe sobre a criação de cargos efetivos), Lei Municipal n. 1002/2012 (Dispõe sobre as atribuições e requisitos para provimento de cargos efetivos que especifica), Lei Municipal n. 1698/2023 (Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo), 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 compatíveis 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 às necessidades da Prefeitura de Águas Lindas - GO.
- 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.aguaslindasdegoias.go.gov.br](http://www.aguaslindasdegoias.go.gov.br).
- 1.9** Será responsabilidade dos candidatos 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 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 FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO/ LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Sec. Educação)	47	3	47	3	R\$ 1.420,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	100º
OPERADOR DE MÁQUINAS (Sec. Infraestrutura e Obras)	4	-	7	1	R\$ 3.000,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" ou "D" + Prova prática	12º
PEDREIRO (Sec. Alternativas e Políticas Penais)	3	-	8	1	R\$ 1.650,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	12º
PEDREIRO (Sec. Infraestrutura e Obras)	4	-	9	1	R\$ 1.650,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	14º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO/ LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR (Sec. Educação)	76	4	40	2	R\$ 1.320,00	40 horas	Prova objetiva	122º
AUXILIAR DE SEPULTAMENTO (Sec. Administração)	4	-	7	1	R\$ 1.320,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	12º
ELETRICISTA (Sec. Alternativas e Políticas Penais)	2	-	3	-	R\$ 1.500,00	40 horas	Prova objetiva	5º
ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO (Sec. Infraestrutura e Obras)	4	-	7	1	R\$ 1.500,00	40 horas	Prova objetiva	12º
GUARDA PATRIMONIAL (Sec. Educação)	30	2	30	2	R\$ 1.550,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	64º
GUARDA PATRIMONIAL (Sec. Administração)	40	2	66	4	R\$ 1.550,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	112º
MOTORISTA A/B (Sec. Administração)	5	1	7	1	R\$ 2.160,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	14º
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (Sec. Educação)	9	1	10	1	R\$ 2.160,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	21º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGO/ LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS ÁGUAS LINDAS II – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)	7	1	14	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	23º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS MARIANO RUFINO – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)	5	1	10	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	17º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS FELISBELA BEZERRA – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS JARDIM BRASÍLIA I – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)	9	1	18	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	29º



<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS JARDIM BRASÍLIA II – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	1	-	2	-	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	3º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS BARRAGEM V – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	1	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	14º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS CAMPING CLUB – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS PÉROLA – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	1	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	14º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS GUAÍRA – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	7	1	14	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	23º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS DANIEL MARQUES – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS LARANJEIRAS – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	2	-	4	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	7º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS PARAÍSO – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS PINHEIRO – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS SANTA LÚCIA – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	7	1	14	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	23º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS SETOR II – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS SETOR III – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS SETOR X – Conforme Anexo IV (Sec. Saúde)</b>	4	-	8	1	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Residir na área de atuação + Curso de formação inicial e continuada	13º
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Sec. Saúde)</b>	25	1	50	3	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	79º
<b>AGENTE FISCAL DO PROCON (PROCON)</b>	4	-	8	1	R\$ 1.879,55	40 horas	Prova objetiva	13º
<b>ADMINISTRATIVO (Sec. Administração)</b>	10	1	20	1	R\$ 2.165,00	40 horas	Prova objetiva	32º
<b>DESENHISTA-CADISTA (Sec. Gestão Estratégica)</b>	2	-	4	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Curso Técnico + Registro no órgão profissional competente	7º
<b>FISCAL AMBIENTAL (Sec. Meio Ambiente)</b>	3	-	6	1	R\$ 1.879,55	40 horas	Prova objetiva	10º



FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (Sec. Economia)	4	1	8	1	R\$ 1.879,55	40 horas	Prova objetiva	14º
TÉCNICO EM AGRIMENSURA (Sec. Gestão Estratégica)	1	-	3	-	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
TÉCNICO DE AUDITORIA (Controladoria Geral do Município)	4	-	8	1	R\$ 1.879,55	40 horas	Prova objetiva	13º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Sec. Saúde)	28	2	56	3	R\$ 1.500,00	40 horas	Prova objetiva	89º
TOPÓGRAFO (Sec. Gestão Estratégica)	1	-	3	-	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional	4º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
CARGO/ LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ANALISTA AMBIENTAL (Sec. Meio Ambiente)	2	-	4	1	R\$ 5.000,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	7º
ANALISTA TRIBUTÁRIO (Sec. Economia)	3	-	6	1	R\$ 5.000,00	40 horas	Prova objetiva	10º
ARQUITETO (Sec. Gestão Estratégica)	1	-	2	-	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	3º
ASSISTENTE SOCIAL (Sec. Educação)	2	-	4	1	R\$ 2.211,86	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	7º
ASSISTENTE SOCIAL (Sec. Saúde)	4	-	8	1	R\$ 2.211,86	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	13º
AUDITOR SUPERIOR (Controladoria Geral do Município)	4	1	8	1	R\$ 5.000,00	40 horas	Prova objetiva	14º
CONTADOR (Sec. Administração)	1	-	2	-	R\$ 4.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	3º
CONTADOR (Sec. Economia)	2	-	4	1	R\$ 4.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	7º
EDUCADOR FÍSICO (Sec. Educação)	1	-	3	-	R\$ 2.490,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
EDUCADOR FÍSICO (Sec. Esportes)	1	-	3	-	R\$ 2.490,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
EDUCADOR FÍSICO (Sec. Saúde)	2	-	4	1	R\$ 2.490,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	7º
ENFERMEIRO (Sec. Saúde)	28	2	57	3	R\$ 3.000,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	90º
ENGENHEIRO AGRÔNOMO (Sec. Agricultura)	1	-	2	-	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	3º
ENGENHEIRO AMBIENTAL (Sec. Gestão Estratégica)	1	-	2	-	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	3º
ENGENHEIRO CIVIL (Sec. Gestão Estratégica)	2	-	4	1	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	7º
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Sec. Gestão Estratégica)	1	-	3	-	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º



<b>ENGENHEIRO CIVIL ORÇAMENTISTA</b> (Sec. Gestão Estratégica)	2	-	4	1	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	7º
<b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b> (Sec. Gestão Estratégica)	1	-	3	-	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º
<b>ENGENHEIRO MECÂNICO</b> (Sec. Gestão Estratégica)	1	-	2	-	R\$ 9.696,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente + CNH categoria "B"	3º
<b>FISIOTERAPEUTA</b> (Sec. Saúde)	4	-	4	1	R\$ 3.000,00	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	9º
<b>FONOAUDIÓLOGO</b> (Sec. Educação)	3	-	6	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	10º
<b>FONOAUDIÓLOGO</b> (Sec. Saúde)	4	-	8	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	13º
<b>NUTRICIONISTA</b> (Sec. Educação)	3	-	6	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	10º
<b>NUTRICIONISTA</b> (Sec. Saúde)	4	-	8	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	13º
<b>PSICÓLOGO</b> (Sec. Educação)	3	-	6	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	10º
<b>PSICÓLOGO</b> (Sec. Saúde)	9	1	18	1	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	29º
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b> (Sec. Educação)	1	-	3	-	R\$2.448,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	4º

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

**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 **508 (quinhentos e oito) vagas para ampla concorrência e 812 (oitocentos e doze) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Águas Lindas - GO durante o prazo de validade do concurso.

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

**2.5** Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível fundamental incompleto e completo, **R\$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para os cargos de nível superior.

**2.6** Caso não haja candidato inscrito que preencha o requisito do ensino médio para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, desde que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do §1º, art. 7º da Lei Federal n. 13.595/18.

**2.7** Os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão observar as vagas abertas nas respectivas áreas geográficas de cada uma das equipes de saúde, conforme descrito no **ANEXO IV** deste edital e em cumprimento ao disposto no art. 6º, inciso I da Lei Federal n. 11.350/06.

### 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 (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou 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 possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;

#### 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 **07/01/2024 à 04/02/2024**, 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 a **data mencionada no item 5.6 deste edital**.
- 4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE ÁGUAS LINDAS - GO, através de convênio 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 PREFEITURA DE ÁGUAS LINDAS - GO, situado na Área Especial 4, Av. 2 Jd. Querência, Águas Lindas, Goiás, CEP: 72910-733.
- 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, PIX, cartão de crédito, 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 06/02/2024**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou 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, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 5.8.1** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada **até o dia 14/01/2024**, conforme o Cronograma de Atividades.
- 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 22/01/2024**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, **até o dia 06/02/2024**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.
- 5.15** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora e/ou comissão especial 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 de o 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 ocorra 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** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.21** 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.

**5.22** 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 à 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](mailto:contato.itame@gmail.com).

**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) E 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 Lei Estadual n. 21.302, de 11 de Abril de 2022.

**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. 14.715/2004.

**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 candidato, **impreterivelmente até o dia 04/02/2024**.

**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 V**.

**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 e a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação ao 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 aplicativo de mensagem, 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 dos 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** 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 V** deste edital.
- 6.12** Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.
- 6.13** 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 e envio do laudo médico no momento da inscrição.
- 6.13.1** Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem 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.
- 6.14** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, 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).
- 6.15** O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.15.1** Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.
- 6.16** 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.
- 6.17** 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.
- 6.18** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.19** Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.20** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 6.21** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
- 6.22** 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.
- 6.23** 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.
- 6.24** 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, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.

**6.25** 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.

**6.26** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame 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 8.727/2016.

**6.32.1** Para realizar a solicitação mencionada no item anterior 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.

## 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 fundamental incompleto e fundamental completo será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.
- 8.4.2** Para os candidatos de nível médio será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.
- 8.4.3** 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 os cargos de *AUXILIAR DE SEPULTAMENTO*, *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*, *GUARDA PATRIMONIAL* e *PEDREIRO* consistirá na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eliminatório.
- 8.7** A segunda etapa para o cargo de *OPERADOR DE MÁQUINAS* consistirá na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que **valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.
- 8.8** 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.
- 8.9** 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).
- 8.10** A realização do curso de formação será responsabilidade do município de Águas Lindas - GO.
- 8.11** convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação, 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* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* poderão ser divulgadas 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 classificatórias 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/etapas 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 14/04/2024 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **13/04/2024 (sábado)**, ou ainda, em outro final de semana, 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.aguaslindasdegoias.go.gov.br](http://www.aguaslindasdegoias.go.gov.br).

**9.1.2** Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicada nos sites oficiais de divulgação do certame.

**9.2** As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Águas Lindas - GO.

**9.3** Na hipótese da quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de Águas Lindas - GO, 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 III** 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:

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SEPULTAMENTO, ELETRICISTA, ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO, GUARDA PATRIMONIAL, MOTORISTA A/B e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA



<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE FISCAL DO PROCON, ADMINISTRATIVO, DESENHISTA-CADISTA, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TÉCNICO EM AGRIMENSURA, TÉCNICO DE AUDITORIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TOPÓGRAFO</b>	<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>				
<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
			<b>VALOR/QUESTÃO</b>	<b>PONTOS/PROVA</b>
<b>ANALISTA AMBIENTAL, ANALISTA TRIBUTÁRIO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR SUPERIOR, CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO CIVIL ORÇAMENTISTA, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO MECÂNICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<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 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental incompleto e fundamental completo, 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 12.5 deste edital.

**9.12** 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*).

**9.13** 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.

**9.14** O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.

**9.15** 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.

**9.16** 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.

- 9.17** 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.
- 9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.19** 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.
- 9.20** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.21** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24** 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.
- 9.25** 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.
- 9.26** 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.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido 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.
- 9.28** 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.
- 9.29** 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.
- 9.30** 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.
- 9.31** 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.
- 9.32** 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.
- 9.33** 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 fe-

chamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.

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

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

**9.36** 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.

**9.37** 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.

**9.38** 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 CCEP.

**9.39** 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.

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

**9.41** 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.

**9.42** 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 APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SEPULTAMENTO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA PATRIMONIAL e PEDREIRO (2ª ETAPA):**

**10.1** A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de *AUXILIAR DE SEPULTAMENTO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA PATRIMONIAL e PEDREIRO*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), no limite estabelecido no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos PcD's classificados até a posição	TOTAL
<i>AUXILIAR DE SEPULTAMENTO (Sec. Administração)</i>	20º	2º	22
<i>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Sec. Educação)</i>	130º	6º	136
<i>GUARDA PATRIMONIAL (Sec. Educação)</i>	80º	7º	87
<i>GUARDA PATRIMONIAL (Sec. Administração)</i>	150º	10º	160
<i>PEDREIRO (Sec. Alternativas e Políticas Penais)</i>	18º	2º	20
<i>PEDREIRO (Sec. Infraestrutura e Obras)</i>	20º	2º	22

**10.1.1** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**10.1.2** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.



**10.2** A convocação dos candidatos classificados para segunda etapa contendo os locais e os horários da prova serão previamente divulgados em edital específico nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.aguaslindasdegoias.go.gov.br](http://www.aguaslindasdegoias.go.gov.br).

**10.3** A prova será realizada nos dias **25/05/2024 (Sábado)** e **26/05/2024 (Domingo)**, conforme previsto **ANEXO II** do cronograma de atividades do concurso.

**10.4** A prova de aptidão física será realizada no município de Águas Lindas - GO, sendo que os locais e horários serão divulgados no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o deslocamento e comparecimento no respectivo local de prova.

**10.5** A prova de aptidão física possui caráter meramente eliminatório.

**10.6** A finalidade da prova de aptidão física será de avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

**10.7** O candidato deverá comparecer com roupa apropriada para prática de atividade física, sendo responsabilidade exclusiva do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**10.8** A organizadora do certame e o município não se responsabilizam por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados para realização da prova.

**10.9** Para realização da prova o candidato deverá comparecer no local com antecedência de 60 (sessenta) minutos, munido do documento de identidade com foto e atestado médico emitido com data não superior a 30 (trinta) dias.

**10.10** No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar as atividades físicas, conforme modelo no **ANEXO VI** deste edital.

**10.11** No atestado médico deverá conter:

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

**10.12** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova de aptidão física, sendo consequentemente eliminado do concurso.

**10.13** O atestado médico original deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da prova, sendo retido pelo examinador encarregado e não poderá ocorrer a entrega em outro momento.

**10.14** Em razão do tempo entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá a banca organizadora qualquer responsabilidade acerca das condições do candidato durante a prova.

**10.15** Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

**10.16** O candidato que descumprir as orientações do item anterior ou não concluir a prova no tempo mínimo exigido estará eliminado do concurso.

**10.17** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão pelos acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer com os candidatos durante a realização da prova.

**10.18** Caso o candidato sofra acidentes durante a realização nos testes de aptidão física, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado eliminado do certame.

**10.19** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e outros que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**10.20** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física, terá suspensa a avaliação física.

**10.21** Na situação prevista no item anterior a candidata deverá procurar a banca organizadora do certame no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou o fim do período gestacional, para realização da prova de aptidão física.

**10.22** Caberá ao candidato a preparação prévia com aquecimento para a realização da prova.

**10.23** Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de duas horas.

**10.24** A prova de aptidão física consiste na realização de **teste de corrida**.

**10.25** Na prova de corrida, o candidato deverá percorrer uma distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, de acordo com a seguinte tabela referencial:

<b>DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (MASCULINO)</b>	<b>DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (FEMININO)</b>	<b>NÚMERO DE TENTATIVAS</b>
2.000 metros	1.600 metros	1 (uma)

**10.26** O candidato que não percorrer a distância mínima estipulada no item anterior ou não executar a prova de acordo com as regras do edital será considerado INAPTO, sendo automaticamente eliminado do certame.

**10.27** Durante a prova de corrida o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

**10.28** O início e o término da prova serão determinados por um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado e ao final do tempo interrompido.

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

**10.30** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida, sendo considerado INAPTO aquele que não percorrer a distância mínima no tempo estabelecido.

**10.31** Os resultados dos testes da prova de aptidão física serão registrados na Ficha de Avaliação pelo profissional da banca examinadora.

**10.32** A contagem oficial de tempo da distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelo candidato, em cada teste, será feita em voz alta e exclusivamente por componente da banca examinadora.

**10.33** A banca examinadora encarregada da aplicação da prova de aptidão física será presidida por profissional registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.

**10.34** Todos os testes da prova de aptidão física poderão ser filmados e, caso o candidato não aceite a filmagem, será eliminado do concurso.

**10.35** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização da prova de aptidão física serão decididos pela banca examinadora.

**10.36** Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes.

**10.37** Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e avaliação da prova de aptidão física ao candidato PcD, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, conforme o artigo 4º Decreto 9.508/2018, com redação dada pelo Decreto 9.546/2018.

**10.37.1** O candidato deverá solicitar a adequação no prazo e forma estabelecidos no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo II deste Edital.

**10.38** Não haverá segunda chamada para a realização do teste de aptidão física, sendo eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no local e horário previsto para a realização dos testes.

**10.39** As eventuais dúvidas, controvérsias ou casos não previstos neste regulamento acerca da prova de aptidão física serão decididos pela Comissão Especial do Concurso e pela banca organizadora do certame.

**10.40** As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital de convocação dos candidatos.



## 11. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS (2ª ETAPA):

11.1 Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS serão submetidos a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.

11.2 A prova será realizada nos dias **25/05/2024 (Sábado)** e **26/05/2024 (Domingo)**, conforme previsto ANEXO I do cronograma de atividades do concurso.

11.3 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.aguaslindasdegoias.go.gov.br](http://www.aguaslindasdegoias.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

11.4 Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS (Sec. Infraestrutura e Obras)	20	2	22

11.5 Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

11.6 Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

11.7 O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Águas Lindas - GO.

11.8 A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

11.9 A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

11.10 Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Identificação de instrumentos do painel	8
II	Identificação de bocais de enchimento	2
III	Identificação das partes do material rodante	2
IV	Identificação dos pontos de lubrificação que com graxa	2
V	Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI's)	4
VI	Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo	6
VII	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)	8
VIII	Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas	8
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40</b>

11.11 Somente serão aprovados na prova prática os candidatos que obtiver a **nota mínima** de 10 (dez) pontos.

## 12. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Águas Lindas - GO, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos ins-

critos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas também poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

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

**12.3** 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.

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

**12.5** 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.

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

**12.7** 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.

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

**12.9** 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).*

**12.10** 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.

**12.10.1** 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.

**12.10.2** 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.

**12.11** 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.

**12.12** 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.

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

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

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

**12.16** 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.

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

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

**13.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**13.3** 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.

**13.4** 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.

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

#### **13.5.1 Ensino Fundamental Incompleto:**

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 língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;

e) maior idade; e

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

#### **13.5.2 Ensino Fundamental Completo:**

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 língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e noções de legislação;

e) maior idade; e

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

#### **13.5.3 Ensino Médio e Ensino Superior:**

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.

d) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos e legislação;

e) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

f) maior pontuação na prova de matemática;

g) maior pontuação na prova de noções de informática, conhecimentos gerais, história e geografia;

h) maior idade; e

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



**13.6** Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão enviar o arquivo eletrônico legível através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS” disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1** 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.

**14.2** 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.

**14.3** 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.

**14.4** 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*.

**14.5** 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.

**14.6** Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

**14.7** Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

**14.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**14.9** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

**14.10** Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.

**14.11** 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.

**14.12** Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**14.13** Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

**14.14** Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.

**14.15** Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.

**14.16** A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

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

**15.1** 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.

**15.2** 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.aguaslindasdegoias.go.gov.br](http://www.aguaslindasdegoias.go.gov.br) e através do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).



**15.3** 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.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**16.1** 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.

**16.2** 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.

**16.3** 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.

**16.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

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

**16.6** 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.

**16.7** 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.

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

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

**16.10** 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.

**16.11** Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**16.12** Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.

**16.13** Após a finalização do concurso público, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Águas Lindas - GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de admissão.

**16.14** Todos os dados coletados pelo ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS serão tratados dentro dos padrões de segurança na Internet, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**16.15** 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) Título de Eleitor;*

*d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*



- e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);*
- f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*
- g) *Certidão de casamento (se for o caso);*
- h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*
- i) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*
- j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*
- k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*
- l) *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 VII;*
- m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*
- n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*
- o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*
- p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*
- q) *Declaração de bens patrimoniais.*

**16.16** 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)** Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas); **c)** Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico); **d)** Tipagem Sanguínea; Uranálise; 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); **e)** exame de provas alérgicas; **f)** Laudo Psiquiátrico; **g)** Exame Oftalmológico; **h)** Exame Dermatológico; **i)** Teste Ergométrico; **j)** Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal); e **k)** Audiometria.

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

**16.18** 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.

**16.19** 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.

**16.20** O candidato aprovado, quando nomeado, deverá tomar posse no prazo legal estabelecido na legislação municipal vigente.

**16.21** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**16.22** Após ser empossado, o candidato deverá iniciar suas atividades no dia e local estabelecidos para sua lotação, e somente a partir desse momento terá direito ao recebimento de remuneração.

**16.23** 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.

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

**16.25** 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.

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



**16.27** Após o prazo de 2 (dois) anos, contados da homologação e não havendo nenhum impedimento, a banca organizadora poderá destruir os cartões-respostas, atas e demais documentos escritos do concurso público, sendo que os arquivos eletrônicos serão enviados ao município.

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

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;

d) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

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

f) ANEXO IV – QUADRO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO;

g) ANEXO V - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO

h) ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA; e

i) ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Águas Lindas de Goiás, aos 05 de dezembro de 2023.

**JOSIMAR DOS SANTOS**

*Presidente CECP*

**SUENY SIQUEIRA SILVA**

*Secretária CECP*

**MARIA PAULA DE MEDEIROS**

*Membro CECP*

**SOLANGE ARAÚJO DA CRUZ ELEOTERIO**

*Membro CECP*

**ANDREA DE FATIMA RIBEIRO PINTO**

*Membro CECP*

**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
05/12/2023	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites <a href="http://www.aguaslindasdegoias.go.gov.br">www.aguaslindasdegoias.go.gov.br</a> e <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a> .
07/12/2023	Prazo final para impugnação do edital regulamento
07/12/2023	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
<b>07/01/2024 à 04/02/2024</b>	<b>Período para inscrições</b>
<b>07/01/2024 à 14/01/2024</b>	<b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição</b>
22/01/2024	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
02/02/2024	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
04/02/2024	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
<b>06/02/2024</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos</b>
01/03/2024	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
12/03/2024	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
01/04/2024	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>14/04/2024</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 13/04/2024 (Sábado), ou ainda, em outro final de semana – conforme item 9.1 do edital regulamento
16/04/2024	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
30/04/2024	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas
06/05/2024	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa)
17/05/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
17/05/2024	Convocação para a prova de aptidão física e prova prática (2ª etapa)
<b>25/05/2024 e 26/05/2024</b>	<b>Realização da prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SEPULTAMENTO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA PATRIMONIAL e PEDREIRO (2ª etapa)</b>
<b>25/05/2024 e 26/05/2024</b>	<b>Realização da prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS (2ª etapa)</b>
<b>18/05/2024 à 18/06/2024</b>	<b>Período provável para a realização do curso de formação para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>
07/06/2024	Divulgação do resultado preliminar da prova de aptidão física e prova prática (2ª etapa)
19/06/2024	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de aptidão física e prova prática (2ª etapa)
21/06/2024	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
28/06/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

EDITAL 01/2023  
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

**2. MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. As Formas Geométricas. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Medidas de Comprimento e Superfície. MMC. MDC. Razão. Regra de três simples. Noções de lógica.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Águas Lindas - GO. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo. Legislação municipal: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SEPULTAMENTO, ELETRICISTA, ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO, GUARDA PATRIMONIAL, MOTORISTA A/B e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

**2. MATEMÁTICA:** Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Águas Lindas - GO. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Atualidades.

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

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.1 AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR**

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. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.2 AUXILIAR DE SEPULTAMENTO**

1. Normas e regulamentos de exigências para sepultamento e formas de exumação;
2. Noções em transporte de caixões;
3. Leitura e interpretação de projetos simples; Marcação de obra; Fundações; Tipos de sapata, impermeabilização;
4. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem;
5. Tipos de argamassa: preparo e utilização;
6. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Pintura e repintura;
7. Usos de prumo, nível e esquadro;
8. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho;
9. Direitos e deveres do funcionário público;
10. Atribuições do cargo.

##### **4.3 ELETRICISTA**

1. Montagens elétricas;
2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia;
3. Instalação elétrica de baixa tensão;

4. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos;
5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores;
6. Medição de consumo;
7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho;
8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades;
9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção;
10. Normas de segurança: conceito e equipamentos;
11. Normas de segurança ABNT;
12. Normas de higiene;
13. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

#### **4.4 ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO**

1. Fundamentos da Eletricidade: Conceitos Básicos de Eletricidade, Cargas elétricas, corrente elétrica, tensão, resistência, potência elétrica; Elementos de um Circuito, Resistores, capacitores, indutores; Grandezas Trifásicas, Tensão e corrente trifásica, Sistemas estrela e triângulo;
2. Sistemas Elétricos de Potência: Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica, Centrais geradoras, Subestações e transformadores, Redes de transmissão e distribuição; Proteção de Sistemas Elétricos, Dispositivos de proteção, Relés de proteção; Aterramento e Sistemas de Aterramento, Importância e tipos de aterramento, Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas;
3. Equipamentos e Materiais de Alta Tensão: Transformadores de Alta Tensão, Princípios de funcionamento, Manutenção e ensaios; Dispositivos de Manobra, Disjuntores de alta tensão, Chaves seccionadoras, Interruptores a vácuo e a óleo; Linhas de Transmissão e Cabos de Alta Tensão, Tipos, características e dimensionamento, Isoladores e acessórios.
4. Segurança e Normas Técnicas: Normas Regulamentadoras, NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-35: Trabalho em Altura; Segurança em Trabalhos com Alta Tensão, Procedimentos de segurança, Equipamentos de proteção individual e coletiva;
5. Práticas Profissionais e Manutenção: Operação e Manutenção de Subestações de Alta Tensão, Procedimentos operacionais, Manutenção preventiva e corretiva, Técnicas de Medição em Alta Tensão, Instrumentos de medição, Ensaios elétricos.
6. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho;
7. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades;
8. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção;
9. Normas de segurança: conceito e equipamentos;
10. Normas de segurança ABNT;
11. Normas de higiene;
12. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

#### **4.5 GUARDA PATRIMONIAL**

1. Segurança Patrimonial: Estruturas e Ambientes Municipais; Noções sobre as particularidades de segurança em prédios públicos, escolas, postos de saúde e outras instalações municipais; Segurança de Eventos e Espaços Públicos;
2. Técnicas e Práticas de Vigilância: Monitoramento e Controle de Acesso; Utilização de equipamentos de monitoramento e controle de acesso específicos adotados pelo município; Rondas e Vigilância Ostensiva; Técnicas de realização de rondas eficazes em ambientes municipais;
3. Atendimento e Comunicação: Atendimento ao Cidadão; Orientações sobre o atendimento ao público em órgãos e instalações municipais;



4. Práticas de Segurança e Emergência: Procedimentos de Segurança; Medidas preventivas de segurança e ações a serem adotadas em situações de emergência; Primeiros Socorros; Noções básicas de primeiros socorros;
5. Atribuições do cargo.

#### **4.6 MOTORISTA A/B**

1. Relações públicas e humanas;
2. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta;
3. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e Dos crimes de Trânsito;
4. Direção Defensiva;
5. Inspeção e cuidados com os automóveis;
6. Noções básicas de mecânica.
7. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis;
8. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos;
9. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.
10. Noções de primeiros socorros;
11. Atribuições do cargo.

*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.7 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

1. Relações públicas e humanas;
2. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta;
3. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e Dos crimes de Trânsito;
4. Direção Defensiva;
5. Inspeção e cuidados com os automóveis;
6. Noções básicas de mecânica.
7. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis;
8. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos.
9. Normas de segurança do trabalho e do trânsito;
10. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
11. Primeiros socorros.

*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE FISCAL DO PROCON, ADMINISTRATIVO, DESENHISTA-CADISTA, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TÉCNICO EM AGRIMENSURA, TÉCNICO DE AUDITORIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TOPOGRAFO**

**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 seme-

lhantes, 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 Águas Lindas - GO. 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 COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **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, IST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes e doenças Transmitidas por vetores (ex: Dengue, malária, chagas etc);
12. Noções básicas de: ética e cidadania; sistema de informação em saúde – do Sistema Único de Saúde - SUS; Alimentação e Nutrição; Imunização; Bolsa Família; Programa Saúde na Escola; Vigilância Ambiental em Saúde com ênfase em: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
13. Noções Básicas de: Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana e leishmaniose; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue;
14. Noções básicas das Normas e Orientações Técnicas para Vigilância e Controle e *Aedes aegypti* no Estado de Goiás e Educação em saúde;
15. Metodologia de visita domiciliar;
16. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto da Pessoa Idosa); 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; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

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

1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - 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 de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e 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;
8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação;
9. 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;
10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS;
11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde;
12. Abordagem comunitária em saúde;
13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo;
14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos;
15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas;
16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão e controle;
17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores;



18. 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 básicos para a saúde no Brasil; 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; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 AGENTE FISCAL DO PROCON**

1. Direitos do consumidor. Disposições gerais. Direitos básicos do consumidor. Ônus da prova. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço.
2. Da proteção contratual. Contratos bancários e superendividamento. Da defesa dos interesses do consumidor em juízo e das sanções administrativas.
3. Política Nacional das Relações de Consumo.
4. Proteção à saúde e à segurança.
5. Desconsideração da pessoa jurídica.
6. Práticas comerciais. Oferta, publicidade e propaganda. Decadência e prescrição. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastro de consumidores.
7. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica (Lei Federal nº 13.874/2019).
8. Legislação específica: Decreto-Lei nº 2.848/1940 (institui o Código Penal – Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública). Decreto nº 2.181/1997 (Sistema Nacional de Defesa do Consumidor). Decreto nº 7.962/2013 (Contratação no Comércio Eletrônico). Decreto nº 11.034/2022 (Serviço de Atendimento ao Consumidor-SAC). Leis Federais: Lei nº 7.347/1985 (Ação Civil Pública). Lei nº 8.078/1990 (dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências). Lei nº 8.137/1990 e suas alterações (Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo). Lei nº 8.429/1992 e alterações (Improbidade Administrativa). Lei nº 10.962/2004 (Oferta e as formas de afixação de preços-regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.903/2006). Lei nº 12.291/2010 (Disponibilização do Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 12.933/2013 (Benefício Meia Entrada-regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.537/2015). Noções de Direito Administrativo, Noções de Direito Constitucional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.4 ADMINISTRATIVO**

1. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho;
2. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário;
3. noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos, dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento;
4. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;

5. Uso de ferramentas e tecnologias de escritório: Domínio de softwares de produtividade, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação; Uso de sistemas de gerenciamento de documentos e arquivos; Conhecimentos básicos de impressão, digitalização e fax;

6. Ética profissional e desenvolvimento pessoal: Conduta ética e responsabilidade no ambiente de trabalho; Aprendizado contínuo e desenvolvimento de habilidades profissionais; Compreensão das políticas e normas da organização.

#### **4.5 DESENHISTA – CADISTA**

1. Projeto de Arquitetura, Engenharia Civil e projetos complementares (estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidrossanitário, de segurança, de combate a incêndios etc.): representação e convenções; elementos gráficos do projeto. Desenho de Arquitetura;

2. Representação de detalhes construtivos;

3. Sistemas de projeção;

4. Desenho Geométrico e cálculo de áreas e volumes;

5. Normas técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-construtivo: Emprego de escala; Cotagem; Escrita; Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos; Aplicação de linhas; princípios gerais de representação de desenho técnico; Folha de desenho, formatos série A, dimensões, layout e apresentação; Dobramento de cópia;

6. Perspectivas;

7. Noções de sistemas estruturais e suas representações: tipologias;

8. Topografia: representações; sistemas de referência horizontal e vertical, curvas de nível, convenções topográficas;

9. Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões) por computador: Programas de computação gráfica – AutoCAD, configurações e conceitos básicos; Interfaces; Comandos de criação de desenhos e visualização; Comandos de modificação; Comandos de averiguação; Comandos e formatação de dimensionamento e cotagem; Sistema de coordenadas cartesianas; Sistema de coordenadas polares; Inserção, formatação e edição de textos; Tabelas; Criação e utilização de bibliotecas e símbolos; Utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; Formatação de escalas, plotagem e impressão; Determinação de escalas de plotagem; Exportação de arquivos; Criação de arquivo modelo;

10. Sistema de representação de projetos arquitetônicos e complementares com uso do CAD: geração de plantas, vistas, cortes, superfícies e objetos multifacetados (3D).

#### **4.6 FISCAL AMBIENTAL**

1. Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos;

2. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental;

3. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes;

4. Noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;

5. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).

6. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Código Ambiental Estadual; Política Nacional 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 (Lei 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; Código Ambiental Municipal (Lei Municipal n. 493/2005) e suas alterações; Código de Obras do Município de Águas Lindas Goiás (Lei Municipal n. 195/1999) e suas alterações.



*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>.

#### **4.7 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

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. Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. Código Tributário do Município (Lei Complementar n. 003/2014) e suas alterações. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>.

#### **4.8 TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

1. Planimetria, altimetria e planialtimetria: generalidades e definições. O campo topográfico e o erro de esfericidade. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Unidades de medida utilizados na topografia. Relação entre Topografia / Geodésia / Cartografia: conversão de coordenadas. Equipamentos topográficos e geodésicos: nível, teodolito, estação total, equipamentos GNSS e seus acessórios – funções e manuseio. Grandezas de um levantamento topográfico: medida de distâncias (diretas e indiretas); medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Normas: NBR 14.166 e NBR 13.133;
2. Métodos de levantamentos: planimétricos e planialtimétricos (poligonação, triangulação e interseções) e altimétricos (nivelamento geométrico e trigonométrico - "Leap Frog"). Processamento de dados topográficos: cálculo da planilha de coordenadas cartesianas. Cálculo de cadernetas de nivelamentos. Conhecimentos básicos de processamento de dados topográficos com uso de softwares específicos da área e através de planilhas eletrônicas. Cálculos de áreas e volumes. Locação de obras em geral: por coordenadas polares e retangulares;
3. Definição do traçado de vias. Cálculo dos elementos de curvas horizontais e verticais de vias terrestres. Determinação de inclinações. Determinação das cotas do greide e das alturas de cortes e aterros. Cálculo de volumes de cortes e aterros (terraaplenagem). Classificações das rodovias brasileiras;
4. Elementos do desenho topográfico. Formatos de papel. Escalas numéricas e gráficas. Noções de desenho automatizado em softwares do tipo CAD (Computer Aided Design). Formas de representação do relevo: desenhos de perfis, de pontos cotados e de curvas de nível. Traçado das curvas de nível: interpolação manual e digital. Modelagem Digital de terrenos, de elevação e de superfícies (MDT, MDE e MDS).

#### **4.9 TÉCNICO DE AUDITORIA**

1. Auditoria: Aspectos gerais da Auditoria interna e operacional; demonstrações contábeis; controle de qualidade; planejamento da Auditoria; documentação de Auditoria; sistemas de controles internos; responsabilidade do auditor; amostragem; parecer; relatórios e procedimentos.
2. Administração Pública: modelos e reformas administrativas; organização da administração pública, governança, governabilidade, accountability, princípios constitucionais da administração pública, poderes e atos administrativos, bens públicos, servidores públicos: direitos e vantagens, agentes políticos, cargo, emprego e função, provimento, vacância, remoção redistribuição e substituição, eficiência e eficácia, planejamento, administração estratégica, administração de materiais na administração pública.
3. Orçamento público: planejamento e orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Federal; tipos, princípios, espécies, ciclo orçamentário, crédito orçamentário e adicional; receita e despesa pública, estágios, execução orçamentária e financeira.
4. Licitações e contratos: procedimentos, princípios, tipos, modalidades, prazos, contratação direta, edital; fases interna e externa da licitação; formalização dos contratos; vigência dos contratos; cláusulas contratuais, publicidade dos contratos; sanções administrativas e penais; sistema de registro de preços.
5. Contabilidade pública: finalidade, campo de atuação, exercício financeiro, regime contábil; fatos contábeis; patrimônio na administração pública, avaliação dos componentes patrimoniais; inventários de bens. Controle Interno, Ética e Transparência no Serviço Público: Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra orçamentárias.
6. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Controle Administrador Público; Uso e abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características.
7. Noções de Direito Tributário, Noções de Direito Administrativo, Noções de Administração Pública e Noções de Direito Constitucional.
8. Código Tributário do Município (Lei Complementar n. 003/2014) e suas alterações. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>.

#### **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 pectoris, 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. Conceção 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 7.498/86 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. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.11 TOPÓGRAFO**

1. Planimetria, altimetria e planialtimetria: generalidades e definições. O campo topográfico e o erro de esfericidade. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Unidades de medida utilizados na topografia. Relação entre Topografia / Geodésia / Cartografia: conversão de coordenadas. Equipamentos topográficos e geodésicos: nível, teodolito, estação total, equipamentos GNSS e seus acessórios – funções e manuseio. Grandezas de um levantamento topográfico: medida de distâncias (diretas e indiretas); medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Normas: NBR 14.166 e NBR 13.133;
2. Métodos de levantamentos: planimétricos e planialtimétricos (poligonação, triangulação e interseções) e altimétricos (nivelamento geométrico e trigonométrico - “Leap Frog”). Processamento de dados topográficos: cálculo da planilha de coordenadas cartesianas. Cálculo de cadernetas de nivelamentos. Conhecimentos básicos de processamento de dados topográficos com uso de softwares específicos da área e através de planilhas eletrônicas. Cálculos de áreas e volumes. Locação de obras em geral: por coordenadas polares e retangulares;
3. Definição do traçado de vias. Cálculo dos elementos de curvas horizontais e verticais de vias terrestres. Determinação de inclinações. Determinação das cotas do greide e das alturas de cortes e aterros. Cálculo de volumes de cortes e aterros (terraplenagem). Classificações das rodovias brasileiras;
4. Elementos do desenho topográfico. Formatos de papel. Escalas numéricas e gráficas. Noções de desenho automatizado em softwares do tipo CAD (Computer Aided Design). Formas de representação do relevo: de-



senhos de perfis, de pontos cotados e de curvas de nível. Traçado das curvas de nível: interpolação manual e digital. Modelagem Digital de terrenos, de elevação e de superfícies (MDT, MDE e MDS).

**ENSINO SUPERIOR: ANALISTA AMBIENTAL, ANALISTA TRIBUTÁRIO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR SUPERIOR, CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL ORÇAMENTISTA, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO MECÂNICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**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 Águas Lindas-GO, 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 Águas Lindas, 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, manipulação 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 COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.1 ANALISTA AMBIENTAL**

1. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental;
2. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes;
3. Noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
4. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).
5. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceito, finalidade e aplicação;
6. Procedimentos para o licenciamento ambiental; Sistema de Licenciamento Ambiental de Goiás; Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais e análise técnica. 5. Avaliação de impactos ambientais;
7. Tratamento e disposição final de esgoto sanitário e efluentes industriais: caracterização de efluentes, definição do tipo de tratamento, cálculo da eficiência necessária, formas de disposição final, diluição e autodepuração em corpos hídricos, reutilização de efluentes, fertirrigação (Resolução CONAMA nº 430 e Resolução CONAMA nº 357);
8. Tratamento e disposição final de resíduos sólidos: aterros sanitários, aterros industriais, coleta seletiva e reciclagem, tratamento térmico, compostagem, logística reversa (Resolução CONAMA nº 358, Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010 e NBR 10004);
9. Controle e monitoramento de poluentes atmosféricos: tratamento de emissões atmosféricas, modelagem da dispersão atmosférica, fontes fixas e difusas, monitoramento de emissões e da qualidade do ar, controle de odor;
10. Controle e monitoramento de ruídos e vibrações: fontes de emissão, formas de tratamento acústico, (Resolução CONAMA nº 001/1990 e NBR 10151);
11. Controle e monitoramento da qualidade do solo e da água subterrânea: gerenciamento de áreas contaminadas, investigação de passivo ambiental, remediação de áreas contaminadas (Resolução CONAMA nº 420 de 2009, NBR 15515-1, NBR 15515-2 e NBR 15515-3);

12. Planejamento e gerenciamento de recursos hídricos: hidrologia aplicada a segurança de barragens, drenagem urbana, hidrologia, qualidade das águas e sistemas de abastecimento de água.

13. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Código Ambiental Estadual; Política Nacional 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 (Lei 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; Código Ambiental Municipal (Lei Municipal n. 493/2005) e suas alterações; Código de Obras do Município de Águas Lindas Goiás (Lei Municipal n. 195/1999) e suas alterações. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.* Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>.

#### **4.2 ANALISTA TRIBUTÁRIO**

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. Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. Código Tributário do Município (Lei Complementar n. 003/2014) e suas alterações. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*
- Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>.

#### **4.3 ARQUITETO**

1. Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente;
2. Planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes;
3. Memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem;
4. Política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infraestrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional;
5. Desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Projetos de obras civis, implantação e alvenarias. Nor-



mas de desenho técnico. Equipamentos e serviços urbanos, controle do uso e da ocupação do solo, Estatuto da Cidade. AutoCAD;

6. Especificações, normas, orçamentos e licitações de obras: materiais de construção e acabamento; planilhas, custos parciais e globais. Ergonomia, conforto ambiental, uso racional da energia e eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e variáveis (climáticas, humanas e arquitetônicas);
7. Execução de obras e perícias técnicas, fiscalização e acompanhamento do desenvolvimento da obra, patologia das edificações, laudos técnicos;
8. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: aplicação de programas para projeto de arquitetura, noções de AUTOCAD.

#### **4.4 ASSISTENTE SOCIAL (Sec. Educação)**

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. A organização do trabalho na escola;
9. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
10. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
11. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
12. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
13. 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;
14. 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.
15. 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).

#### **4.5 ASSISTENTE SOCIAL (Sec. Saúde)**

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).
9. 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).  
*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.6 AUDITOR SUPERIOR**

1. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA.;
2. Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009;
3. Testes de observância; Testes substantivos. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. Evidências de auditoria. Procedimentos de auditoria;
4. Identificação de fraudes na escrita contábil. Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. Auditoria no ativo circulante.
5. CONTABILIDADE GERAL E CONTABILIDADE DE CUSTOS: I CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. Atos e fatos administrativos. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. Variação do patrimônio líquido. Receita, despesa, ganhos e 51 perdas. Apuração dos resultados. Regimes de apuração. Caixa e competência. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. Fatos contábeis. Permutativos, modificativos e mistos. Itens patrimoniais. Con-

teúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. Demonstrações contábeis.

6. DIREITO CIVIL: 6.1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 6.1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 6.1.2 Conflito das leis no tempo. 6.1.3 Eficácia das leis no espaço. 6.2 Pessoas naturais. 6.2.1 Conceito. 6.2.2 Início da pessoa natural. 6.2.3 Personalidade. 6.2.4 Capacidade. 6.2.5 Direitos da personalidade. 6.2.6 Domicílio. 6.3 Pessoas jurídicas. 6.3.1 Disposições Gerais. 6.3.2 Constituição. 6.3.3 Extinção. 6.3.4 Sociedades de fato. 6.3.5 Associações. 6.3.6 Fundações. 6.4 Bens imóveis, móveis e públicos. 6.5 Fato jurídico. 6.6 Negócio jurídico. 6.6.1 Disposições gerais. 6.6.2 Invalidade. 6.7 Prescrição. 6.7.1 Disposições gerais. 6.8 Decadência. 6.9 Direitos reais e obrigacionais. 6.9.1 Conceito; natureza; distinção. 6.8 Propriedade. 6.9.1 Conceito. 6.9.2 Noções gerais. 6.9.3 Aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade. 6.9.4 Condomínio. 6.10 Posse. 6.10.1 Conceito. 6.10.2 Classificação. 6.10.3 Aquisição. 6.10.4 Perda. 6.10.5 Efeitos da posse. 6.10.6 Posse e detenção. 6.11 Direitos reais sobre a coisa alheia. 6.11.1 Conceito, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária.

7. DIREITO TRIBUTÁRIO: 7.1 Sistema Tributário Nacional. 7.1.1 Princípios do direito tributário. 7.1.2 Limitações do poder de tributar. 7.1.3 Repartição das receitas tributárias. 7.2 Tributo. 7.2.1 Conceito. 7.2.2 Natureza jurídica. 7.2.3 Espécies. 7.2.4 Imposto. 7.2.5 Taxa. 7.2.6 Contribuição de melhoria. 7.2.7 Empréstimo compulsório. 7.2.8 Contribuições. 7.3 Competência tributária. 7.3.1 Classificação. 7.3.2 Exercício da competência tributária. 7.3.3 Capacidade tributária ativa. 7.3.4 Imunidade tributária. 7.3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 7.3.6 Imunidades em espécie. 7.4 Fontes do direito tributário. 7.4.1 Constituição Federal. 7.4.2 Leis complementares. 7.4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 7.4.4 Tratados internacionais. 7.4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 7.4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 7.4.7 Convênios. 7.4.8 Decretos regulamentares. 7.4.9 Normas complementares. 7.5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7.6 Obrigação tributária. 7.6.1 Definição e natureza jurídica. 7.6.2 Obrigação principal e acessória. 7.6.3 Fato gerador. 7.6.4 Sujeito ativo. 7.6.5 Sujeito passivo. 7.6.6 Solidariedade. 7.6.7 Capacidade tributária. 7.6.8 Domicílio tributário. 7.6.9 Responsabilidade tributária. 7.6.10 Responsabilidade dos sucessores. 7.6.11 Responsabilidade de terceiros. 7.6.12 Responsabilidade por infrações. 7.7 Crédito tributário. 7.7.1 Constituição de crédito tributário. 7.7.2 Lançamento. 7.7.3 Modalidades de lançamento. 7.7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.7.5 Extinção do crédito tributário. 7.7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.7.8 Renúncia de receitas tributárias. 7.8 Administração tributária. 7.8.1 Fiscalização. 7.8.2 Dívida ativa. 7.8.3 Certidões negativas. 7.9 Impostos da União. 7.10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 7.11 Impostos dos municípios. 7.12 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 7.13 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN);

8. DIREITO CONSTITUCIONAL: 8.1 Teoria Geral do Estado. 8.2 Os poderes do Estado e as respectivas funções. 8.3 Teoria geral da Constituição. 8.3.1 Conceito. 8.3.2 Origens. 8.3.3 Conteúdo. 8.3.4 Estrutura. 8.3.5 Classificação. 8.4 Supremacia da Constituição. 8.5 Tipos de Constituição. 8.6 Poder constituinte. 8.7 Os princípios constitucionais. 8.8 Constituição. 8.8.1 Interpretação e controle de constitucionalidade. 8.8.2 Normas constitucionais e inconstitucionais. 8.8.3 Competência dos tribunais. 8.8.4 Efeitos da decisão no controle de constitucionalidade. 8.9 Emenda, reforma e revisão constitucional. 8.10 Hierarquia das normas jurídicas. 8.11 Dos princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 8.12 Dos direitos e garantias fundamentais. 8.13 Da organização do Estado político-administrativo. 8.13.1 Da Administração Pública. 8.13.2. Dos servidores públicos civis. 8.14 A organização dos Poderes. 8.14.1 O Poder Legislativo. 8.14.1.1 A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8.14.1.2 O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 8.14.1.3 Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. 8.14.2 O Poder Executivo. 8.15 O Ministério Público. 8.16 A defesa do Estado e das instituições democráticas. 8.17 Da tributação e do orçamento. 8.17.1 Sistema Tributário Nacional. 8.17.2 Das finanças públicas. 8.17.2.1 Do orçamento. 8.18 Da ordem econômica e financeira. 8.19 Da ordem social. 8.20 Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias;

9. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Ato administrativo:

conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Delegação de serviço público: autorização, permissão e concessão. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, tombamento, requisição administrativa, ocupação temporária, limitação administrativa. Terceiro Setor: Entes paraestatais. Lei Geral de Proteção a Dados (Lei nº 13.709/2018).

10. ORÇAMENTO PÚBLICO: 10. 1 Orçamento público. 10. 1.1 Conceito 10. 1.2 Técnicas orçamentárias. 10. 1.3 Princípios orçamentários. 10. 1.4 Ciclo orçamentário. 10. 1.5 Processo orçamentário. 10.2 O orçamento público no Brasil. 10.2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 10.2.2 Plano plurianual. 10.2.3 Diretrizes orçamentárias. 10.2.4 Orçamento anual. 10.2.5 Sistema e processo de orçamentação. 10.2.6 Classificações orçamentárias. 10.2.7 Estrutura programática. 10.2.8 Créditos ordinários e adicionais.

11. Código Tributário do Município (Lei Complementar n. 003/2014) e suas alterações. Legislação Municipal: Código Tributário Municipal. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.* Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>.

#### **4.7 CONTADOR**

1. Escrituração: conceito, métodos e processos, lançamentos, elementos essenciais. Balanço Patrimonial – conceito, finalidade, apresentação Balanço Patrimonial, conteúdo dos grupos e subgrupos, critérios de avaliação do ativo e passivo, levantamento do (Lei 6404/76 e posteriores alterações);

2. Contabilidade Pública e Orçamento: Lei de orçamento. Elaboração do orçamento. Registros Orçamentários. Receita: orçamentária, extra-orçamentária – suas origens e classificações. Receita efetiva. Receita por mutação patrimonial. Categorias econômicas. Fontes de receitas orçamentárias. Despesa: conceito. Despesa efetiva. Despesa por mutação patrimonial. Plano Plurianual – conceito e aplicação. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias – conceito e aplicação. Classificação funcional programática. Elementos de despesa: classificação da despesa. Reserva de dotação. Empenho, liquidação e pagamento. Dívida fundada e dívida flutuante. Créditos adicionais. Restos a pagar;

3. Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração de variações patrimoniais. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração (Lei 4320/64 da contabilidade pública). Inventário na administração pública: material permanente, material de consumo, as demonstrações contábeis na administração pública: o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais. tomadas e prestação de contas;

4. Licitação - conceitos, finalidade, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidade, procedimento, anulação e revogação e normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceitos, interpretação, execução e inexecução, requisitos de validade, princípios fundamentais de direito contratual, onerosos e gratuitos, revisão e extinção dos contratos;

5. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, competência, modalidades, suspensão, extinção e exclusão. Tributo: definição – Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato Gerador – hipótese e incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário. Competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros;

6. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: disposições preliminares; planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e do endividamento; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização; disposições finais e transitórias. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.8 EDUCADOR FÍSICO (Sec. Educação)**

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País.
2. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física.
3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função).
4. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras.
5. PSICOLOGIA DO ESPORTE: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte.
6. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola;
7. A prática pedagógica como prática dialógica.

#### **4.9 EDUCADOR FÍSICO (Sec. Esportes e Saúde)**

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País.
2. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física.
3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função).
4. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras.
5. PSICOLOGIA DO ESPORTE: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte.
6. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola;
7. A prática pedagógica como prática dialógica.
8. 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).



*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.10 ENFERMEIRO**

1. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio;
2. Atenção à 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 respiratórias 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 endógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas;
10. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetria;
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). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.11 ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

1. Análise do solo para avaliação de fertilidade;
2. Calagem adequada nos solos; Conservação do solo;
3. Eliminação das barreiras químicas e camadas compactadas que limitam o desenvolvimento das raízes; Conhecimento de algumas regras complementares sobre época e modo de aplicação de fertilizantes;
4. Controle Biológico de pragas; Hidroponia; Controle fitossanitário das plantas.
5. Agricultura: Biologia reprodutiva, classificação taxonômica e principais práticas cultivo (tratos culturais) de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas).
6. Planejamento básico para a implantação de áreas de plantio de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas).
7. Principais caracteres agrônômicos das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas).
8. Métodos de produção de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Esquematização dos modelos pró controle de qualidade das sementes, inter-relacionados com sistemas de amostragem, consoante as regras para análise de semente.

9. Eventos deterioráveis das sementes, associados com períodos de pós-colheita e suas subsequentes recomendações. Exigências edafoclimáticas, culturais e de inspeção dos campos de produção de sementes.
10. Modelos conjugados indicativos de processamento técnico-científico, pró-viabilidade das espécies de sementes.
11. Horticultura: Métodos vegetativos de propagação de plantas. Poda de arbóreas.
12. Fitossanidade: Importância do receituário agrônômico para o comércio e uso de defensivos agrícolas. Métodos culturais, físicos, biológicos e por comportamento para o controle de pragas agrícolas.
13. O advento dos juvenoides ou inseticidas de ação fisiológica como uma alternativa moderna de controle de pragas da agricultura, na perspectiva da preservação dos agroecossistemas e da qualidade dos alimentos. Principais pragas das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas) em condições de campo e as medidas preventivas de controle de incidências de pragas.
14. Principais doenças das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas).
15. Princípios básicos de controle de doenças das plantas. Irrigação: Princípios de irrigação e drenagem, Irrigação Localizada, Drenagem Agrícola, Relação Água – solo – planta, Fruticultura tropical, Ecologia vegetal, Manejo e conservação do solo, Culturas tropicais.
16. LEGISLAÇÃO: 16.1. Ética e função pública. 16.2. Ética no Setor Público. 16.3. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 16.4. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 16.5. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. 16.6. Decreto nº 7.724/2012. 16.7. Decreto nº 9.830/2019. 16.8. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; da Administração Pública: dos servidores públicos e da Organização dos Poderes. 16.9. Princípios de Direito Administrativos. 16.10. Atos Administrativos: elementos e atributos. 16.11. Classificações e espécies dos atos administrativos. 16.12. Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. 16.13. Competência. 16.14. Processos Administrativos. 16.15. Improbidade Administrativa. 16.16. Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.* Legislação municipal disponível em: <https://legislacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/leis>.

#### **4.12 ENGENHEIRO AMBIENTAL**

1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso [EP1]. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea [EP2]. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea.
2. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental.
3. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo.
4. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental.
5. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem).

6. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Código Ambiental Estadual; Política Nacional 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 (Lei 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; Código de Ética Profissional e Legislação comum. Código de Vigilância Sanitária do Município (Lei n. 1.697/2018). Código Ambiental Municipal (Lei Municipal n. 493/2005) e suas alterações; Código de Obras do Município de Águas Lindas de Goiás e suas alterações (Lei Municipal n. 195/1999) *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.novogama.go.gov.br/legislacao/leis>.

#### **4.13 ENGENHEIRO CIVIL**

1. Instalações Elétricas e Hidro-sanitárias;
2. Análise e concepção estrutural: teoria das estruturas, estruturas hiperestáticas e isostáticas, detalhamento de estruturas metálicas e em concreto armado, resistência dos materiais, dimensionamento de estruturas;
3. Orçamento e planejamento de Obras / Projetos; Saneamento Urbano e Rural – Sistema de abastecimento de água; Planejamento Urbano Regional e de Transporte – Estradas de Rodagem;
4. Noções básicas de segurança do trabalho;
5. Etapas da construção civil: serviços iniciais, instalações provisórias, serviços gerais, trabalhos em terra, fundações, estrutura, instalações, alvenaria, cobertura, tratamento, esquadria, revestimento, piso, pavimentação e pintura;
6. Drenagem de águas pluviais – cálculo de vazões e projetos;
7. Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos; Fundações – Concepção de obras de fundações, propriedades dos solos, investigações geotécnicas, análise, projeto e execução de fundações rasas e profundas, reforço das fundações, obras de contenção, rebaixamento e drenagem, segurança das fundações e escavações bem como requisitos de qualidade das fundações;
8. Materiais da construção Civil – propriedades e aplicações – agregados, aglomerantes, cimento, cal, gesso, argamassas, concreto, rochas, produtos cerâmicos, vidros, tintas, madeiras e outros utilizados na construção civil;
9. Legislação: Lei nº 6514/1977 e suas ulteriores atualizações: CLT, Capítulo V, Título II - Da Segurança e Medicina do Trabalho; Portaria MTb nº 3214/1978 e suas atualizações: Normas Regulamentadoras. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da Fundacentro. Lei nº 8213/1991 e Decreto nº 3048/1999 e suas atualizações: acidente do trabalho e atividades especiais. ABNT NBR 14280:2001: Cadastro de acidente do trabalho - procedimento e classificação. ABNT NBR 9061:1985: Segurança de escavação a céu aberto - procedimento. ABNT NBR 14787:2001: Espaço confinado - Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção. ABNT NBR 15481 Transporte rodoviário de Produtos Perigosos - requisitos mínimos de segurança. ABNT NBR 7500:2012 - Identificação para transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme OSHAS 18.001:200. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.14 ENGENHEIRO CIVIL ORÇAMENTISTA**

1. Noção de Estimativa de Valor de Terrenos, de Custo de Obras e de Serviços de Engenharia.
2. Conhecimento de Planejamento, de Projetos, de Técnicas e Métodos Construtivos de Obras e Serviços de Engenharia.
3. Conhecimento de Controle de Obras e Serviços de Engenharia.

4. Elaboração de Cronograma Físico e Financeiro.
5. Orçamento de Obras e de Serviços de Engenharia.
6. Conhecimento do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índices da Construção Civil (SINAPI).
7. Conhecimento de Composições de Preços Unitários (CPU) para Obras, Projetos e Serviços de Engenharia.
8. Conhecimento de Composição de BDI (Bonificação por Despesa Indireta).
9. Conhecimento de Leis Sociais (Taxas de Encargos).
10. Conhecimento de Tributos Aplicáveis a Obras, Projetos e Serviços de Engenharia (Taxas de Impostos e Contribuições).
11. Conhecimento de Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática.
12. Conhecimento de Access, de MS Project e das Normas Técnicas Relacionadas (ABNT.NBR).
13. Conhecimento da Lei 14.133/21, da Nova Lei de Licitações e Contratos.
14. Conhecimento da Lei 8.666/93, Lei de Licitações e Contratos.

*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.15 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. NR-17 - Adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores. 1.1. Conceitos e características da ergonomia. 1.2. Fisiologia do trabalho. 1.3. Aplicações de forças. 1.4. Aspectos antropométricos. 1.5. Situações de trabalho: trabalho em turnos e noturno, fadiga, vigilância e acidentes.
2. Gerência de Riscos. 2.1. NR-4 - Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2.2. Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. 2.3. Custo de acidentes. 2.4. Levantamento de riscos ambientais. 2.5. Análise Preliminar de Riscos (APR), Análise de Modos de Falha e Efeito (AMFE), Análise de Árvore de Falhas (AAF) e Análise de Perigos e Operabilidade (HAZOP). 2.6. Avaliação de Riscos.
3. Ruídos e Vibrações. 3.1. NR-15 - Atividades e operações insalubres. 3.2. Conceituação, classificação e reconhecimento dos riscos físicos. 3.3. Ruídos: conceitos gerais e ocorrência, física do som, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 3.4. Vibrações: conceitos gerais e ocorrência, física das vibrações, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle.
4. Temperatura Extremas e Pressões. 4.1. NR-13 e NR-14 - caldeiras e vasos de pressão e fornos. 4.2. Sobrecarga térmica. 4.3. Temperaturas baixas. 4.4. Ventilação geral.
5. Agentes Químicos. 5.1. Classificação e reconhecimento dos riscos químicos. 5.2. Limites de tolerância. 5.3. Técnicas de reconhecimento. 5.4. Contaminantes sólidos, líquidos e gasosos. 5.5. Medidas de controle individual e coletivo para agentes químicos.
6. Acidentes de trabalho. 6.1. Conceituação, classificação, causas e consequências dos acidentes. 6.2. Agente do acidente e fonte de lesão. 6.3. Riscos das principais atividades laborais.
7. Legislação e Administração Aplicada à Engenharia de Segurança. 7.1. Normas regulamentadoras NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - equipamento de proteção individual, NR-16 - atividades e operações perigosas e NR-28 - fiscalização e penalidades. 7.2. Consolidação das Leis do Trabalho. 7.3. Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT).
8. Ambiente e doenças do trabalho. 8.1. NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
9. Programa de prevenção de riscos ambientais. 9.1. NR-11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. 9.2. NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. 9.3. NR-8 - Edificações. 9.4. NR-21 - Trabalhos a céu aberto. 9.5. NR-24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 9.6. NR-33 - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.
10. Proteção ao meio ambiente. 10.1. NR-25 - Resíduos industriais.
11. Proteção contra incêndios e explosões. 11.1. NR-23 - Proteção contra incêndios. 11.2. NR-26 - Sinalização de segurança.

#### **4.16 ENGENHEIRO ELETRICISTA**

1. Circuitos Elétricos: Elementos de circuitos; Métodos de análise de circuitos; Análise senoidal em regime permanente; Análise de potência em regime permanente; Circuitos trifásicos; Correção do fator de potência; Conceitos de potência elétrica em regime não senoidal;
2. Conceitos Básicos de Metrologia: Sistema Internacional de Unidades; Precisão e exatidão; Técnicas de arredondamento; Erros de arredondamento; Calibração; Técnicas de medições dimensionais; Técnicas de medidas elétricas;
3. Conversores de Potência Elétrica: Conversores CC-CC (fontes chaveadas): Conversor abaixador (buck), Conversor elevador (boost), Conversor buck-boost; Conversores AC-CC: Retificador não controlado, Retificador semicontrolado, Retificador controlado; Conversores AC-AC: Controlador de potência monofásico e trifásico; Conversores CC-AC: Inversores monofásicos, Inversores trifásicos;
4. Máquinas Elétricas: Transformadores; Máquinas rotativas: considerações tecnológicas; Máquinas elétricas de corrente contínua; Máquinas elétricas de indução trifásicas; Motores de indução trifásicos em regime permanente; Circuito equivalente; Análise de circuito equivalente; Controle de velocidade de motores de indução; Controle por tensão; Controle por frequência; Controle por tensão e frequência;
5. Resoluções ANEEL (considerando as últimas atualizações); Resolução 956/2021 – Estabelece de forma atualizada e consolidada, as disposições relativas à conformidade dos níveis de tensão de energia elétrica em regime permanente; Resolução 956/2021 – Estabelece as disposições relativas à continuidade da distribuição de energia elétrica às unidades consumidoras; Resolução 1000/21 – Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as condições gerais de fornecimento de energia elétrica;
6. Instalações Elétricas: Qualidade no fornecimento da energia elétrica; Iluminação industrial; Dimensionamento de condutores elétricos; Curto-circuito nas instalações elétricas; Partida de motores elétricos de indução; Proteção e coordenação; Sistemas de aterramento; Projeto de subestação em unidades consumidoras; Proteção contra descargas atmosféricas; Simbologia conforme ABNT 5444 (considere a última atualização); Segurança em instalações elétricas; Dimensionamento de transformadores com cargas lineares e não-lineares; Cálculo da corrente de neutro em sistemas com cargas não-lineares; Normas da ABNT (considere a última atualização destas normas); Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM): Aplicação do conceito Building Information Modelling (BIM) integrando planejamento, projeto, construção, operação e desmobilização;
7. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.17 ENGENHEIRO MECÂNICO**

1. Estática: Princípios gerais. Vetores de força. Equilíbrio de uma partícula. Resultantes de um sistema de forças. Equilíbrio de um corpo rígido. Análise estrutural. Forças internas. Atrito. Centro de gravidade e centroide. Momentos de inércia. Trabalho virtual. Expressões matemáticas e equações fundamentais de estática. Tabelas de conversão;
2. Engenharia Mecânica Dinâmica: vetores. Cinemática de uma Partícula. Dinâmica de uma Partícula. Cinemática de um Corpo Rígido em movimento Pl. Dinâmica de um Corpo Rígido em Movimento Plano. Trabalho e Energia. Impulso e Quantidade de Movimento. Vibrações Mecânicas. Unidades em SI. Momentos de Segunda Ordem de Áreas e Momentos de Inércia;
3. Código e Ética Profissional - Resolução CONFEA 1.002/2002. Resolução CONFEA 218/1973. Desenho mecânico assistido por computador. Normas de desenho técnico. Geometria descritiva. Construção e edição em ambiente CAD. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.18 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 arteriopatas e venopatas; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatas 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 Güillian 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). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.19 FONOAUDIÓLOGO (Sec. Educação)**

1. Fonoaudiologia e saúde pública;
2. Conhecimento em anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição;
3. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição;
4. Noções Gerais de: linguística, fonética e fonologia;
5. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento da pessoa com deficiência (PcD): Conceitos Básicos;
6. Intervenção Fonoaudiológica no Recém-nascido de risco;
7. Audiologia: Avaliação audiológica neonatal, infantil, adultos e idoso;
8. Patologias do Sistema Nervoso Central: implicações na linguagem, fala, comunicação e audição;
9. Encefalopatias não progressivas: Encefalopatia Crônica Infantil Não Evolutiva (Paralisia Cerebral),
10. Transtorno do Espectro do Autismo (TEA)
11. Intervenção Fonoaudiológica nos Transtornos Motores de Fala: Atraso Motor de Fala, Disartrias, Apraxias de Fala.
12. Deficiência Intelectual e Distúrbio Psiquiátrico;
13. Desenvolvimento da linguagem e fala: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais.
14. Processo de aquisição da escrita enquanto sistema de representação, estratégias para o favorecimento do processo de ensino e aprendizagem e atuação fonoaudiológica nos distúrbios e dificuldades de aprendizagem.
15. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas;
16. Sistema sensorio motor oral, Disfagias; Fissuras labiopalatais.
17. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios fonéticos e/ou fonológicos, Gagueira; Distúrbios da voz
18. Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática; Semântica e Pragmática.
19. 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. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.20 FONOAUDIÓLOGO (Sec. Saúde)**

1. Fonoaudiologia e saúde pública;
2. Conhecimento em anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição;
3. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição;
4. Noções Gerais de: linguística, fonética e fonologia;
5. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento da pessoa com deficiência (PcD): Conceitos Básicos;
6. Intervenção Fonoaudiológica no Recém-nascido de risco;
7. Audiologia: Avaliação audiológica neonatal, infantil, adultos e idoso;
8. Patologias do Sistema Nervoso Central: implicações na linguagem, fala, comunicação e audição;
9. Encefalopatias não progressivas: Encefalopatia Crônica Infantil Não Evolutiva (Paralisia Cerebral),

10. Transtorno do Espectro do Autismo (TEA)
11. Intervenção Fonoaudiológica nos Transtornos Motores de Fala: Atraso Motor de Fala, Disartrias, Apraxias de Fala.
12. Deficiência Intelectual e Distúrbio Psiquiátrico;
13. Desenvolvimento da linguagem e fala: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais.
14. Processo de aquisição da escrita enquanto sistema de representação, estratégias para o favorecimento do processo de ensino e aprendizagem e atuação fonoaudiológica nos distúrbios e dificuldades de aprendizagem.
15. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas;
16. Sistema sensorio motor oral, Disfagias; Fissuras labiopalatais.
17. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios fonéticos e/ou fonológicos, Gagueira; Distúrbios da voz
18. Gerontologia e fonoaudiologia (avaliação, diagnóstico, plano terapêutico singular e tratamento fonoaudiológico no idoso);
19. Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática; Semântica e Pragmática.
20. 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. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.21 NUTRICIONISTA (Sec. Educação)**

1. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: conceito, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Necessidades e recomendações nutricionais. Carência e excesso de nutrientes. Dietas não convencionais;
2. Nutrição nos Ciclos da Vida: gestação e lactação; primeira infância, criança pré-escolar, escolar e adolescente; idoso. Atletas e praticantes de atividade física;
3. Avaliação Nutricional: Aspectos antropométricos, clínicos, dietéticos e bioquímicos. Triagem nutricional;
4. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional. Processo de cuidado nutricional;
5. Perfil nutricional da população brasileira. Epidemiologia nutricional. Vigilância Nutricional. Transição epidemiológica e nutricional. Guia alimentar para a população brasileira;
6. Educação nutricional: Conceitos, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Educação nutricional e hábitos alimentares. Princípios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Hábitos alimentares regionais;
7. Técnica Dietética: Alimentos: conceito, classificação, características, valor nutricional. Características físicas, químicas, físico-químicas e organolépticas dos alimentos. Seleção e preparo dos alimentos.
8. Higiene de alimentos: Análise microbiológica e toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos;

9. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacionais de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de refeição;

10. Administração de Unidades produtoras de refeições para coletividades: refeitórios, cozinhas, cantinas, lactário e sondário; planejamento e controle de qualidade (análise de perigo de pontos críticos de controle - APPCC, procedimentos operacionais padrão - POP's, manual de boas práticas, análise microbiológica dos alimentos, pareceres técnicos e outros referenciais de qualidade) em Unidades de Alimentação e Nutrição; seleção e preparo de alimentos - requisição, recebimento e técnicas de armazenamento de alimentos, métodos de pré-preparo, preparo, cocção, técnicas dietéticas para alimentos; cálculo, planejamento, organização, provisionamento, execução e avaliação de cardápios; controle de custos e dados de gestão; análise sensorial dos alimentos e testes de aceitação;

11. Dietoterapia: Cuidado nutricional do paciente enfermo. Terapia nutricional enteral e parenteral. Modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo. Métodos especiais de alimentação. Fisiopatologia e processo de cuidado nutricional nas doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; nos distúrbios intestinais; nas doenças hepáticas, do sistema biliar e pâncreas; stress fisiológico: trauma, sepse, queimaduras, cirurgia e pacientes críticos em geral; nas doenças cardiovasculares; doença renal; câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; doenças endócrinas; doenças neurológicas; doenças infecciosas; na alergia e intolerância alimentar; distúrbios metabólicos; obesidade; dislipidemias. Interação entre drogas e nutrientes. Desnutrição hospitalar;

12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista). Resolução CFN nº 599/ 2018 (Código de ética e conduta do Nutricionista). Resolução CFN nº 600/ 2018 (Define as áreas de atuação do nutricionista). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.22 NUTRICIONISTA (Sec. Saúde)**

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, sepse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, 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). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.23 PSICÓLOGO (Sec. Educação)**

1. História da Psicologia: principais teorias, correntes e escolas de pensamento ao longo do tempo.
2. Fundamentos da Psicologia Escolar e Educacional.
3. Psicologia da Educação.
4. Diversas abordagens teóricas da psicologia aplicadas a educação.
5. Desenvolvimento Humano e Aprendizagem: desenvolvimento infantil, teorias de desenvolvimento, adolescência e envelhecimento.
6. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem.
7. Dificuldades de Aprendizagem e transtornos do neurodesenvolvimento.
8. Educação Inclusiva.
9. Teorias da Personalidade: conceitos de personalidade, características dos traços, modelos teóricos e tipos de personalidade.
10. Avaliação Psicológica em Contexto Escolar.
11. Psicologia Escolar e Orientação Vocacional.
12. Comportamento e Motivação na Sala de Aula.
13. Técnicas de Ensino e Aprendizagem.
14. Intervenções Psicológicas em Contexto Escolar e Educacional.
15. Família, sociedade e contexto escolar e educacional.
16. Fracasso escolar.
17. Educação para a Saúde e Bem-Estar.
18. Psicologia e Tecnologias Educacionais.
19. Ética e Deontologia Profissional em Psicologia Escolar e Educacional.
20. Psicologia social e políticas públicas: análise crítica das políticas públicas sob uma perspectiva psicossocial.
21. Políticas públicas de saúde mental: análise de políticas públicas afetadas para a saúde mental da população, incluindo suas limitações e desafios.
22. Psicologia e políticas públicas educacionais: análise de políticas públicas voltadas para a educação, incluindo programas de inclusão e de prevenção ao bullying.
23. Políticas públicas de segurança: análise das políticas públicas de segurança e sua relação com a violência e a criminalidade.
24. Políticas públicas de assistência social: análise das políticas públicas de assistência social, incluindo seus desafios e limitações.
25. Psicologia e políticas públicas de direitos humanos: análise das políticas públicas tratadas para a garantia dos direitos humanos, incluindo ações de promoção da igualdade racial, de gênero e de orientação sexual.
26. Psicopatologia: transtornos mentais, diagnóstico, classificação e tratamento, incluindo ansiedade, depressão, transtornos alimentares, transtornos de personalidade, esquizofrenia, transtornos do espectro autista, entre outros.
27. Neuropsicologia: funções executivas e estrutura cerebral, processos cognitivos, incluindo memória, atenção, percepção e linguagem.
28. Psicologia Social: relações interpessoais, grupos sociais, atitudes, comportamentos, liderança, identidade social preconceitos, estereótipos e discriminação.

29. Psicologia Aplicada: psicologia clínica, psicologia organizacional, psicologia educacional, psicologia forense e outras áreas de aplicação da psicologia.
30. Gestão escolar e atuação do psicólogo nas especificidades pedagógicas: Projeto pedagógico, matriz curricular, planejamento de aulas, organograma, fluxograma, ferramentas de inclusão.
31. Fundamentos teóricos da psicologia organizacional e do trabalho: modelos teóricos em psicologia organizacional e do trabalho (por exemplo, modelo de demanda-controle e modelo de apoio social).
32. Abordagens de análise e intervenção em psicologia organizacional e do trabalho (por exemplo, ergonomia e análise de tarefas).
33. Desenvolvimento da equipe escolar.
34. Psicólogo no trabalho da equipe e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
35. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto Escolar e Educacional;
36. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicométrica.
37. A ética do psicólogo no contexto Escolar e Educacional;
38. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.
39. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº: 018/2002; 007/2003; 010/2005; 09/2018; 01/2019; 02/2019; 03/2019; 04/2019; 06/2019; 11/2019; 05/2020; *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.24 PSICÓLOGO (Sec. Saúde)**

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. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar;
19. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem;
20. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino;

21. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias;

22. 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).

9. 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. 18. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.25 TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Ética e Deontologia;

2. Fundamentos da Terapia Ocupacional;

3. Atividades e Recursos Terapêuticos;

4. Saúde Pública;

5. Atividades da vida diária, trabalho e lazer;

6. Psicomotricidade;

7. Terapia ocupacional aplicada à Neurologia, à Ortopedia, a Disfunções Sensoriais, a Problemas Sociais, à Saúde Mental, à Psiquiatria, à Gerontologia e Geriatria, à Deficiência Mental e a Patologias diversas;

8. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento: Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular;

9. Atenção a todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e de unidades de urgência/emergência;

10. Intervenções Terapêuticas Ocupacionais Individuais, Grupais e Familiares;

11. Reabilitação Profissional, Funcional e Psicossocial;

12. Ações de terapia ocupacional na promoção, prevenção e atenção à saúde;

13. SUS: Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional sobre Drogas; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Programa Academia da Saúde; Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**EDITAL N. 01/2023 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, persianas, assoalhos, móveis, carpetes e tapetes; limpar e zelar pela conservação de banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios; atuar com limpeza de área externa e interna; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; abastecer os ambientes com materiais de higiene e conservação; retirar lixo; Limpeza do escritório, banheiros, vestiários, corredores, copa e cozinha, auditórios e demais dependências; manter rotinas de higiene e limpeza; executar outras tarefas correlatas.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

**2. OPERADOR DE MÁQUINAS**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar trator de pneu ou motoniveladores e maquinarias pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes à utilização das mesmas na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhe-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas. Exercer outras atividades usuais e correlatas.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** 1º fase do ensino fundamental. Carteira de habilitação na categoria “C” ou “D”.

**3. PEDREIRO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de construção, reparos de obras de alvenaria e bases para fixação de equipamentos, executar obras de restauração e reboco de paredes, lajes de cimento, concretos ou pisos, construir alicerces, levantar paredes, assentar ladrilhos; azulejos, telhas, tijolos, tacos, mosaicos, vulcapios, aparelhos sanitários, preparar e trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, construir andaimes, restauração de calçamentos de áreas e passeios, tudo de acordo com as instruções recebidas e outras atividades usuais e correlatas.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** 1º fase do ensino fundamental; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**1. AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - auxiliar os docentes, discentes e monitores na execução de atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas destinadas a formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade; II - auxiliar na orientação e demonstrar como executar as tarefas, sob autorização e supervisão de Professores e Monitores escolares, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças; III - zelar pela ordem e disciplina da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças; IV - auxiliar o professor e monitor escolar no processo de observações e registro das aprendizagens e desenvolvimentos das crianças; V - responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às familiares, mantendo diálogo constante entre família e creche; VI - auxiliar na distribuição de merenda, ori-

entando os alunos quanto ao hábito correto de comporta-se durante as refeições; VII - acompanhar e auxiliar nas rotinas de recreação para garantir o bom andamento destas atividades; VIII - acompanhar os alunos junto aos professores e monitores durante as atividades externas programadas pela unidade; IX - acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; X - identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar; XI - auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança; XII - proceder com lisura e urbanidade para com os alunos, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; XIII - ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes escolares, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; XIV - orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; XV - zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte escolar; XVI - executar qualquer outra atividade correlata as suas atribuições.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental completo.

## **2. AUXILIAR DE SEPULTAMENTO**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - construir carneiras, abrir covas, sepulturas e jazigos para enterramentos; II - preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando o lapide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir sepultamentos; III - carregar e colocar o caixão na cova aberta, manipulando as cordas de sustentação, quando existentes, para facilitar seu posicionamento na mesma; IV - efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade de túmulos; V - realizar exumação dos cadáveres, quando devidamente autorizados, nos termos da legislação vigente; VI - fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizados; VII - controlar sepultamentos e preenchimentos da autorização para abertura de sepulturas; VIII - fazer reparos em túmulos e dependências; IX - executar tarefas de capinagem, varrição, remoção de lixo, limpeza em geral e desinfecção de velórios, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; X - manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; XI - orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis deve fazer para zelar por suas sepulturas; XII - zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, que lhe são confiados, limpando-os e guardando-os em um lugar apropriado para mantê-los em condições de uso e higiene; XIII - abrir e fechar os portões do cemitério municipal; XIV - preparar o cemitério para o dia de finados; XV - atender as normas de higiene e segurança do trabalho; XVI - informar ocorrência no serviço de sua competência ao superior imediato; XVII - zelar e auxiliar pela segurança do cemitério municipal; e XVIII - executar outras tarefas afins inerentes do cargo.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental completo; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

## **3. ELETRICISTA**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletro técnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão, bem assim todas as atribuições típicas de eletricitista, segundo as leis vigentes regulamentadoras das atividades profissionais, como também as decisões decorrentes dos ajustes e convenções sindicais, e executar qualquer outra atividade correlata ou similar que lhe for atribuída por autoridade competente.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental.

#### **4. ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - instalar, operar e manter elementos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; II - participar na elaboração e no desenvolvimento de projetos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações; atuar no planejamento e execução da instalação e manutenção de equipamentos e instalações elétricas; III - aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas; participar no projeto e instalar sistemas de acionamentos elétricos; executar a instalação e manutenção de iluminação e sinalização de segurança; IV - fazer diariamente a manutenção elétrica preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos de alta tensão (geradores, cabines primárias e quadros de força); fazer manobras nas cabines elétricas de alta tensão para troca de disjuntores, ligando e desligando circuitos que alimentam o sistema elétrico das unidades em eventuais quedas de energia, devendo o ser realizado sob supervisão permanente de supervisores e engenheiros; V - executar qualquer outra atividade correlata ou similar que lhe for atribuída por autoridade competente.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

#### **5. GUARDA PATRIMONIAL**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - Proteger os bens, serviços e instalações do Município, prevenindo a danos vandalismos e sinistros contra os mesmos, através do patrulhamento, vigilância das escolas, das unidades de saúde e demais prédios utilizados na prestação de serviços públicos pela Administração Municipal e quaisquer outros de domínio público municipal, fiscalizando a utilização adequada dos mencionados espaços, promovendo as condições necessárias para que a população possa usufruir de tais ambientes de forma segura; II - Realizar rondas e inspecionando as dependências das repartições públicas sob sua responsabilidade, para evitar incêndios, furtos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; III - Identificar e orientar as pessoas; encaminhar o visitante; controlar a movimentação dos indivíduos nos órgãos e repartições públicas municipais; IV - Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado; V - Realizar aberturas e fechamento de portões de acesso, bem como abordar entradas não autorizadas; VI - Solicitar documento de identificação conforme normas estabelecidas pelas Unidades Públicas, para permitir ou impedir o acesso as dependências do órgão; VII - Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades; VIII - Comunicar autoridade competente sobre focos de incêndios, pessoas suspeitas como, tentativa de furto, atos obscenos, roubos e outros delitos.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

#### **6. MOTORISTA A/B**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I-dirigir veículos com documentação legal de acordo com as categorias A e B, zelar pela sua correta utilização dentro das normas técnicas (manuais do usuário); II -obedecer as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, fazer pequenos reparos, troca de pneus em trânsito, exigir dos conduzidos a obediência às normas de trânsito e proteção, transportar bens somente quando autorizado e pessoas nos horários estabelecidos, ficar à disposição na jornada necessária; III -zelar pela limpeza, higiene e conservação do veículo colocado a sua disposição; IV -recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e ou quando e onde forem exigidos; dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano; V -realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; VI -trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; desempenhar outras tarefas usuais e correlatas.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental; Dois anos de efetiva experiência na área, carteira de habilitação, categoria profissional A e B.

## **7. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis de trânsito; II - controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos para evitar acidentes; III - dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento; IV - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso imediato; V - observar e controlar os períodos de revisão e manutenção dos veículos recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização; VI - portar todos os documentos do veículo e do motorista incluindo A Carteira Nacional de Habilitação; VII - praticar a direção defensiva, visando à diminuição dos riscos de acidentes; VIII - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, alunos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado; IX - recolher o veículo após a sua utilização, em local previamente determinado, deixando o corretamente estacionado e fechado; X - zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessários a aquisição e manutenção dos mesmos; XI - executar outras tarefas afins inerentes do cargo.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação: categoria D.

### **ENSINO MÉDIO**

## **1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - participar do processo de feitorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; II - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; IV - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; V - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VI - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; VII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; VIII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; IX - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; X - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; XI - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; XII - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; XIII - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; XIV - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; XV - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; XVI - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; XVII - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; XVIII - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; XIX - cumprir com as atribuições definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria n° 44/GM,



de 3 janeiro de 2002; e XX - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Haver concluído o ensino médio; idade mínima de dezoito anos; aptidão física e mental; ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades em 08 horas diárias, em dois turnos, totalizando 40 horas semanais; residir na área da comunidade em que pretende atuar desde a data da publicação do edital de abertura do Processo Seletivo Público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.*

## **2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desenvolver o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins; O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde.*

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio + haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente de combate às endemias.*

## **3. AGENTE FISCAL DO PROCON**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *I - verificar o cumprimento da legislação em vigor, em seu inteiro teor e conforme orientação do Diretor do Procon, sem deixar-se intimidar por influência de qualquer ordem; II - primar, no preenchimento dos autos fiscalizatórios, pela total veracidade e fidelidade dos fatos relatados; III - atender a todos os chamamentos para participação em atividade de capacitação, estudos e análises, com vistas ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos técnicos e jurídicos; IV - buscar, constantemente, o aperfeiçoamento de seus conhecimentos e de suas habilidades afetas à função fiscalizatória, principalmente, quando os meios e os recursos lhe forem disponibilizados pelo órgão; V - prestar informações e orientações, em matéria de sua competência, aos solicitantes, exceto se não houver pleno e inequívoco conhecimento sobre o assunto; VI - prestar apoio e assessoramento aos fiscais recém incumbidos da função; VI - declarar-se impedido para ato fiscalizatório de fornecedor com o qual tenha, em qualquer grau ou modo, parentesco, afinidade ou oposição; VII - zelar por todos os bens a ele dispostos para cumprimento do ato fiscalizatório; VIII - informar-se, antes de sair para o cumprimento de ato fiscalizatório, sobre o assunto em questão, bem como certificar-se da posse de todos os materiais necessários à diligência; IX - manter, em perfeita ordem, no ambiente de trabalho, no veículo oficial ou no estabelecimento a ser fiscalizado, os materiais necessários às diligências; X - zelar pela correta utilização dos veículos oficiais, em especial, pelo trajeto percorrido em função do trabalho a ser executado; XI - prestar contas sobre suas atividades, entregando, tempestivamente, os respectivos relatórios; XII - autuar e instruir o auto de fiscalização com registros fotográficos, cópias de documentos, panfletos ou cartazes publicitários, etc; XIII - transitar e/ou permanecer, durante o ato fiscalizatório, preferencialmente em locais visíveis ao público em geral.*

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio Completo.*

## **4. ADMINISTRATIVO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da administração, assistindo a chefia imediata, orientando servidores, coletando e analisando dados, distribuindo tarefas, realizando serviços de digitação operando equipamentos diversos. Realizar outras atividades afins.*

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Médio.*

## **5. DESENHISTA - CADISTA**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas; II - submeter os esboços elaborados à apreciação superior; III - elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; IV - modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades; V - proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos; VI - proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados; VII - executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução; VIII - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; IX - estar atento as mudanças de cenários, buscando sempre atualizações e qualificações a fim de responder à grande demanda de atividades do Município; X - desempenhar atividades de análise e elaboração de projetos gráficos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; XI - dominar as principais ferramentas de produtividade da área, para atuar na elaboração de desenhos topográficos, software, AutoCad e cálculos de dados de campo em software topográfico; XII - atuar no desenvolvimento de diversas soluções para os projetos requeridos; XIII - adotar métodos, procedimentos e tarefas, ser capaz de documentar e oferecer atendimento de qualidade; XIV - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Curso técnico de Operador de Auto-Cad ou Desenhista Técnico, com registro no conselho de classe correspondente; Experiência mínima de 12 (doze) meses na área; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, disciplina e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia.

## **6. FISCAL AMBIENTAL**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento; II - Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais; III - Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; IV - Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE'S e Aterro Sanitário.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Aprovação em concurso público, nível médio de ensino.

## **6. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**6.1 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; outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio.

## **7. TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, fiscalizando, acompanhando e executando serviços topográficos, geodésicos e batimétricos, cálculos de área e volume, observando sempre os parâmetros de qualidade e prazos previsto; II - garantir a qualidade dos serviços topográficos realizados por empresas terceirizadas, monitorando a sua execução; III - contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, executando e fiscalizando os serviços de demarcação, cálculo analítico de áreas e terrenos e mapeamento de terras, monitorando as especificações contidas nos contratos e ordem de serviços; V - elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos; V - preparar esquemas de levantamentos topográficos, analisando mapas, plan-

tas, títulos de propriedade, registros e especificações, para possibilitar o conhecimento básico de áreas; VI - registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; VII - garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação; VIII - assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação; IX - zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; X - apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do Município; XI - contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados; XII - executar tarefas pertinentes área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XIII – executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Curso técnico em Agrimensura ou curso técnico em Topografia ou superior em Engenharia de Agrimensura, com registro no conselho de classe correspondente; Experiência mínima de 12 (doze) meses na área; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discricção e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas do governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia.

## **8. TÉCNICO DE AUDITORIA**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - prestar auxílio ao Controlador Geral Interno nos assuntos pertinentes às funções de planejamento e orçamento; II - dar suporte ao auditor superior e ao Controlador Interno; III - monitorar, em conjunto com o auditor superior e o Controlador Geral Interno, os resultados decorrentes de recomendações de ações de controle realizadas e encaminhadas para providências dos gestores municipais; IV - prestar assistência aos superiores hierárquicos, principalmente ao Controlador Geral Interno; V - produzir os atos administrativos que viabilizem a fiel execução de suas atribuições; VI - manter arquivos organizados e devidamente atualizados; VII - desenvolver outras atividades correlatas quando solicitadas pelos superiores hierárquicos.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

## **9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade, auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública; Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Executar

trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente; Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Conclusão do curso técnico de nível médio, compatível com a função exercida no cargo.

## **10. TOPÓGRAFO**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - Proceder o levantamento de terrenos ou bacias hidrográficas; II - auxiliar no levantamento de dados técnicos e pesquisa; realizar serviços topográficos; esboçar projetos provisórios: demarcação e curvas de níveis; III - fazer locação e nivelamento de eixo de estrada e notas de serviços de terraplanagem; analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações; IV - elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e converções, para desenvolvê-los sobre a forma de mapas, cartas e projetos; V - desempenhar outras tarefas semelhantes.

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Profissionalizante na área; Registro Profissional; Aprovação em Concurso Público.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **1. ANALISTA AMBIENTAL**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - administrar processos para obtenção de licenças e autorizações; II - elaborar do diagnóstico ambiental, de acordo com o CONAMA nº 001; III - elaborar o plano de controle ambiental (PCA); IV - elaborar relatórios de controle para os órgãos ambientais; V - realizar gestão ambiental, com a realização de auditoria interna; VI - orientar a comunidade na interpretação da legislação ambiental e outras normas relacionadas; VII - prestar orientação técnica relacionada ao meio ambiente; VIII - participar de campanha de educação ambiental; IX - realizar o monitoramento ambiental e auditoria ambiental de acordo com os procedimentos definidos pelo órgão ambiental municipal; X - exercer atividades nas instâncias julgadoras de recursos de infrações ambientais; XI - analisar e acompanhar os projetos junto ao Fundo Municipal do Meio Ambiente; XII - apoiar os fiscais, nas atividades de fiscalização ambiental e de recursos hídricos, por meio de análise dos processos administrativos oriundos de lavratura de autos de infração de advertência, multa, das medidas administrativas de apreensão, embargos de obras ou atividades e de suspensão de venda ou fabricação de produtos, suspensão parcial ou total de atividades, demolição e destruição ou inutilização dos produtos, subprodutos e instrumentos da infração; XIII - acompanhar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia administrativos; XIV - executar qualquer outra atividade correlata as suas atribuições.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino superior (graduação completa) em biologia; geografia, geologia, agronomia; engenharia ambiental; engenharia sanitária; engenharia civil; engenharia de minas; engenharia florestal; medicina veterinária; zootecnia, química; engenharia química; bioquímica; arqueologia; história; antropologia; saneamento ambiental; gestão ambiental; engenharia elétrica; ecologia; sociologia; ciências ambientais; cartografia; geoprocessamento e direito e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional.

## **2. ANALISTA TRIBUTÁRIO**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; II - analisar, informar e fiscalizar a cobrança dos tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; III - organizar e gerir o sistema de informações cadastrais; realizar auditorias e periciais contábeis-fiscais junto a pessoas físicas e jurídicas; IV - realizar estudos e levantamentos sobre a evolução das receitas municipais; colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação; V - realizar diligências; atender e orientar contribuintes sobre a legislação tributária municipal e outros serviços correlatos.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito ou Administração ou Contabilidade obtido em curso reconhecido pelo MEC; Atitudes: ética; proatividade; empatia.

## **3. ARQUITETO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da Construção; II - acompanhar e orientar execução de obras em todas as etapas, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; III - analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; IV - elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; V- elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; VI - participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais; VII - elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; VIII -preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município; IX - elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; X - elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, com fim de garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; XI - estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; XII - preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; XIII - dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; XIV - verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; XV - analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal; XVI - analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; XVII - realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município; XVIII - desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico; XIX - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XX - assessorar na formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística de ordenamento territorial e de legislação ambiental; XXI - participar de

programas de capacitação e de atividades de treinamento aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XXII - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios; XXIII - executar tarefas pertinentes área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XXIV - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Ensino superior em Arquitetura, com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-GO); Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discricção e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia.

#### **4. ASSISTENTE SOCIAL**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, 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; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e 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, vivinais e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Superior – Serviço Social – Registro no Conselho Profissional – Goiás; Aprovação em Concurso Público.

#### **5. AUDITOR SUPERIOR**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - elaborar, executar e se responsabilizar por procedimentos técnicos; II - examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da empresa evitando riscos de fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades; III - realizar auditorias, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar auditorias e inspeções, obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados para identificar irregularidades; IV - auditar e avaliar os componentes significativos das Demonstrações Financeiras da Administração; V - auditar e avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros contábeis, operacionais e sistêmicos; VI - auditar e avaliar os sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas e planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e sua efetiva utilização; VII - auditar e avaliar a adequação e eficiência dos controles dos meios utilizados para a proteção dos ativos, comprovando, se necessário, a sua existência real; VIII - auditar e avaliar a economicidade, eficácia e eficiência da obtenção e utilização dos recursos, nos sistemas e operações da Administração, bem como alternativas possíveis para atingir os objetivos almejados, comparativamente com vantagens; IX - auditar e avaliar as atividades, operações e programas para verificar se os resultados são compatíveis com os objetivos e os meios estabelecidos e se estão sendo executados de acordo com o planejamento; X - auditar e verificar a adequação dos procedimentos burocráticos e operacionais, notadamente quanto a documentação das operações nos seus aspectos formal e legal; XI - auditar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, especialmente quanto ao atendimento, à presteza, à segurança, a economicidade, inclusive sob os aspectos de eficiência, efetividade, qualidade prevenindo ou revelando erros e fraudes; XII - auditar, coordenar e controlar o atendimento, no âmbito das diligências do

Tribunal de Contas dos Municípios e dos órgãos de Controle Interno; XIII - auditar e realizar atividades de auditoria nos Fundos Públicos; XIV - auditar e acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria e a correção de problemas de caráter organizacional, estrutural, operacional e sistêmicos sugeridos; XV - auditar e Elaborar o Plano Anual de Auditoria e o Relatório Anual das atividades de Auditoria e seus resultados. XVI - desempenhar demais atividades que lhe forem submetidos; XVII - auxiliar a Administração Pública na elaboração das leis orçamentárias, tais como PPA, LDO, LOA; XVIII - identificar os problemas ocorridos no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo as soluções cabíveis, quando for o caso; XIX - coordenar e orientar medidas de caráter estratégico para a execução orçamentária do município. XX - realizar atividades de fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais; XXI - apurar as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas pelo Controlador Geral Interno, efetuando o registro e o controle dos seus resultados; XXII - emitir relatórios e despachos pertinentes aos assuntos relacionados ao seu Departamento e às suas atribuições, dentre eles os Relatórios de Contas de Gestão e de Governo.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior Completo em Direito ou Administração ou Contabilidade obtido em curso reconhecido pelo MEC.

## **6. CONTADOR**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; II - supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; III - controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; IV - proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; V - preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; VI - assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; VII - realizar trabalhos de auditoria contábil; VIII - realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; IX - planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; X - supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem; executa outras tarefas correlatas às descritas.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior Completo em Ciências Contábeis obtido em curso reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.

## **7. EDUCADOR FÍSICO**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; II - planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; III - desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; IV - desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; V - veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; VI - incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; VII - proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; VIII - articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública; IX - contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; X - identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; XI - capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; XII - supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas; XIII - promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; XIV - articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. XV - promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; XVI - atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social; XVII - integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude; XVIII - coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes; XIX - supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos; XX - implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio; XXI - organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; XXII - atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade; XXIII - coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte; XXIV - executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação do poder executivo municipal ou secretaria que possa estar vinculado.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior Completo em Educação Física obtido em curso reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.

## **8. ENFERMEIRO**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar. da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executa trabalhos especializados e de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.*

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo; Registro no Conselho Regional de Enfermagem.*

## **9. ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *I - coordenar, projetar e executar serviços técnicos na área de agronomia; II - organizar e exercer tarefas ligadas a produção agrícola, prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; III - orientar quanto à seleção de sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; IV - fazer a coleta e análise de amostras de terra; V - estudar os parasitas, doenças, e outras pragas que afetam a produção; VI - orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as interperies e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;*

VII - preparar e orientar a prestação de pastagens ou forragens; VIII - dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado; IX - orientar a fiscalização e produção de mudas, pomares, hortas e bosques; participar de programa de treinamento, quando convocado; X - auxiliar na inseminação e vacinação de defesa sanitária animal; XI - orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais, calcular orçamentos agropecuários; XII - auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; XIII - trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; XIV - executar tarefas pertinentes área de atuação, utilizando-se de equipamento e programas de informática; XV - realizar análise de processos que versam sobre as mais diversas licenças, com a emissão de relatórios e pareceres técnicos; XVI - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Ensino superior em Engenharia Agrônômica, com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia CREA-GO; Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discrição e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia;

## **10. ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - realizar atividades referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, bem como executar supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; II - realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; III - elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; execução de desenho técnico; IV - elaboração, supervisão, orientação, assistência e assessoria técnica em estudos ambientais voltados para o licenciamento de obras civis e rodoviários e projetos de irrigação; V - realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos, pareceres e desenhos técnicos; atividades referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e elaboração de estudos e projetos para o monitoramento e a mitigação de danos e impactos ambientais e de compensação ambiental; monitoramento ambiental; licenciamento ambiental; VI - elaboração de estudos necessários para a obtenção de outorga de uso da água; VII - elaboração de estudos ambientais para a obtenção de licenças ambientais; VIII - executar qualquer outra atividade correlata as suas atribuições.

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Ensino superior em Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia CREA-GO; Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discrição e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia.

## **11. ENGENHEIRO CIVIL**

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - realizar atividades referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos; II - executar supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; III - elaborar relatórios e laudos técnicos sobre a estrutura predial de unidades edilícias do Município; IV - elaborar planilhas de adequações contratuais (aditivos) e documentos técnicos (memorial descritivo e caderno de intenções) que são utilizados em obras de implantação e revitalização de equipamentos públicos; V - acompanhar os processos de aquisição e contratação junto aos órgãos/parceiros, através de visitas e análise de laudos e

pareceres com vistas a garantir a realização do planejado; VI - realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; V - desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; VI - elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; VII - condução de trabalho técnico e de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; VIII - execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; IX - executar qualquer outra atividade correlata as suas atribuições.

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Ensino superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia CREA-GO; Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discricção e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia;

## **12. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; II - estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; III - planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; IV - Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir pareceres, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando atividades, operações e locais insalubres e perigosas; V - analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; VI - propor políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, zelando por sua observância; VII - elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; VIII - estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; IX - projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; X- inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do trabalho, delimitando áreas de periculosidade; XI - especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; XII - opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; XIII - elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; XIV - orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à segurança do trabalho acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; XV - propor medidas preventivas no campo da segurança do trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões oriundas de acidente, incluídas as doenças do trabalho; XVI - informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e às medidas que eliminam ou atenuam tais riscos e que deverão ser tomadas; XVII - orientar o empregador visando à eliminação e neutralização das atividades insalubres, perigosas e penosas, proporcionando o bem-estar do trabalhador; XVIII - participar de seminários, treinamentos, fóruns, congressos e cursos, visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; XIX - participar de reuniões, grupos de trabalho e comissões para



as quais for designado; XX - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Ensino superior em Engenharia (qualquer modalidade) ou Arquitetura, ambos com Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia CREA-GO ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos; - Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discricção e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia.

### **13. ENGENHEIRO CIVIL ORÇAMENTISTA**

**13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - realizar levantamento de quantitativo e elaboração de orçamento, apoio à fiscalização na elaboração de relatórios, planilhas e estudos técnicos, bem como de quantitativo e elaboração de orçamento, apoio à fiscalização na elaboração de relatórios, planilhas e estudos técnicos; II - realizar estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de Viabilidade técnico-econômica; III - prestar assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico; IV - realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; V - elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; VI - execução de obra e serviço técnico de projetos que lhe forem submetidos; VII - fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; VIII - condução de trabalho técnico de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; IX - execução de instalação, montagem e reparo; X - operação e manutenção de equipamento e instalação; XI - elaboração, análise de projetos e termos de referência; estudos, pesquisas, gerenciamento, avaliação de projetos; XII - verificação de adoção de efetivas ações preventivas ou corretivas; medições de serviços executados; XIII - elaboração de estudos e tabelas de custos referenciais de serviços; XIV - elaboração e gerenciamento de projetos, levantamento de quantitativos e elaboração de memória de cálculo, fiscalização e acompanhamento de obras; XV - execução de desenho técnico; XVI - executar qualquer outra atividade correlata as suas atribuições.

**13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Ensino superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia CREA-GO; Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discricção e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, pro atividade, empatia;

### **14. ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - realizar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos, bem como executar Supervisão, coordenação e orientação técnica; II - realizar estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; II - prestar assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico; IV - realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; V - elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; VI - execução de obra e serviço técnico; VII - fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; VIII - condução de trabalho técnico de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; IX - execução de instalação, montagem e reparo; X - operação e manutenção de equipamento e instalação; XI - elaboração, análise de projetos e termos de referência; estudos, pesquisas, gerenciamento, avaliação de projetos; XII - verificação de adoção de efetivas ações preventivas ou corretivas; medições de serviços executados; XIII - elaboração de estudos e tabelas de custos referenciais de serviços; XIV - elaboração e gerenciamento de projetos, levantamento de quantitativos e elaboração de memória de cálculo, fiscalização e acompanhamento de obras; XV - execução de desenho técnico; XVI - executar qualquer outra atividade correlata as suas atribuições.

**14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução: Ensino superior em Engenharia Elétrica, com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia CREA-GO; Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos; Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discrição e organização; Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas esferas de governo; e Atitudes: ética, proatividade, empatia;

## **15. ENGENHEIRO MECÂNICO**

**15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - projetar, supervisionar, testar e administrar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais; II - elaborar documentação técnica; III - coordenar e assessorar atividades técnicas; IV - supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo planejado, projeto e especificação, estudo de viabilidade técnico economia, assistência, assessoria e consultoria, e demais atividades estabelecidas no art. 19 da Resolução nº 218 de 29/06/1973 do Conselho Federal de Engenharia, referente a processos mecânicos e máquinas em geral; V - efetuar instalações industriais e mecânicas; VI - atuar em equipamentos mecânicos e eletromecânicos; VII - atuar em sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, sistemas de refrigeração e ar condicionados; VIII - especificar, calcular e desenhar sistemas, conjuntos mecânicos e componentes e ferramentas; IX - definir ferramentas, equipamentos e etapas de fabricação; X - controlar o processo, normas, manuais e especificações técnicas de funcionamento dos sistemas, conjuntos mecânicos e componentes; XI - realizar perícia técnica em equipamentos e componentes mecânicos; e XII - executar outras tarefas afins inerentes do cargo.

**15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior completo em Engenharia Mecânica, com registro no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA – GO; Carteira Nacional de Habilitação: categoria B; Experiência mínima de 03 (três) anos na área de elaboração de projetos.

## **16. FISIOTERAPEUTA**

**16.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras; neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros: Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas; utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins. Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalha-

*dor e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.*

**16.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo; Registro no Conselho de Fisioterapia; Aprovação em Concurso Público.

## **17. FONOAUDIÓLOGO**

**17.1 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, executar outras atribuições afins.

**17.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível superior – Fonoaudiologia; Registro no Conselho Profissional – Goiás; Aprovação em Concurso Público.

## **18. NUTRICIONISTA**

**18.1 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. Ministrar palestras e cursos. Exercer outras atividades correlatas nas diversas áreas de atuação da Prefeitura.

**18.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Superior – Nutrição – Registro no Conselho Profissional – Goiás; Aprovação em Concurso Público.

## **19. PSICÓLOGO**

**19.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Analisar a história de vida da pessoa, esclarecer uma situação, dar suporte e acompanhá-la a fim de auxiliar na superação de uma crise e proporcionar o desenvolvimento de potencialidades e crescimento pessoal de seu paciente. Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Realizar perícias e elaborar pareceres; Prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como os encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



19.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Superior Completo em Psicologia e registro profissional.*

## **20. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

20.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *I - atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia; II - habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; III - intervir no cotidiano das pessoas, avaliando o desempenho ocupacional em áreas de autocuidado, trabalho, lazer, capacidades cognitivas, sensoriais, motoras e sociais, melhorando o dia a dia de seus pacientes ao possibilitar meios para que realizem atividades cotidianas; IV - atender individualmente e em grupo os pacientes aplicando as técnicas inerentes à profissão; supervisionar as oficinas terapêuticas e orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; executar outras tarefas inerentes ao cargo; V - executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; VI - atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; VII - realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; VIII - orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; IX - exercer atividades técnico-científicas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; X - avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; XI - eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; XII - facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; XIII - avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; XIV - planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; XV - redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; XVI - promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; XVII - utilizar recursos de informática; XVIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.*

20.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Escolaridade: Curso superior em Terapia Ocupacional; Habilitação Profissional: Norma Regulamentadora - Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969 – Prevê sobre a profissão de terapeuta ocupacional e dá outras providências. Registro no Conselho competente.*



**EDITAL N. 01/2023 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO IV- QUADRO DE ÁREAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO**

<b>UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE</b>	<b>ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL / BAIROS / QUADRAS</b>
<b>ÁGUAS LINDAS II</b>	<i>Jardim Éden, Mansões Camargo, Mansões Odisséia, Parque Águas Bonitas II, Recreio Águas Lindas II, Recreio Águas Lindas III, Royal Park, Setor V, Setor VI e Setor VII.</i>
<b>MARIANO RUFINO</b>	<i>Águas Bonitas etapa B, Águas Bonitas I, Jardim América II, Jardim América III, Setor de Chácaras Azaléia, Invasão do Córrego Macaco, Jardim Planalto, Setor de Chácaras Mansões Savana, Quintas das Águas Bonitas – Setor de Chácaras, Residencial Betel, Setor de Chácaras Riacho Doce e Setor de Chácaras Samurai.</i>
<b>FELISBELA BEZERRA (COIMBRA)</b>	<i>Coimbra – Todas as quadras contendo letras e números, Bela Vista, Setor de Chácaras Gleba – Coimbra e Setor I.</i>
<b>JARDIM BRASÍLIA I</b>	<i>Jardim Barragem I, Jardim Barragem III, Jardim Brasília, Mansões Águas Lindas e Mansões Olinda.</i>
<b>JARDIM BRASÍLIA II</b>	<i>Condomínio Embaixador, Jardim Entorno I, Jardim Entorno II e Parque do Bosque.</i>
<b>BARRAGEM V</b>	<i>Jardim América I, Jardim Recanto, Recreio da Barragem, Setor 16 e Solar da Barragem.</i>
<b>CAMPING CLUB</b>	<i>Quedas do Descoberto.</i>
<b>PÉROLA</b>	<i>Cidade Jardim, Mansões Centro – Oeste, Mansões Village, Jardim Pérola I, Jardim Pérola II e Setor I.</i>
<b>GUAÍRA</b>	<i>Jardim Guaíra I, Jardim Vitória, Chácaras Quedas do Descoberto, Portal da Barragem, Mansões Lago do Descoberto (Gleba), Jardim Vitória, Jardim das Oliveiras I, Jardim das Oliveiras II e Sol Nascente.</i>
<b>DANIEL MARQUES</b>	<i>Jardim América IV, Chiola, Jardim América V e Quintas das Angélicas.</i>
<b>LARANJEIRAS</b>	<i>Alterosa, Ilha Bela e Laranjeiras.</i>
<b>PARAÍSO</b>	<i>Boa Vista, Quintas Paraíso, Setor XIII, Setor XIV, Setor XV e Jardim Paraíso.</i>
<b>PINHEIRO</b>	<i>Jardim Pinheiro I, Jardim Pinheiro II, Jardim dos Pinheiros, Mansões Pôr do Sol e Mansões Itamaracá.</i>
<b>SANTA LÚCIA</b>	<i>Condomínio Privê, Jardim Águas Lindas II, Jardim Santa Lúcia, Recanto da Barragem, Recreio Águas Lindas II – Setor de Chácaras, Jardim Maria Madalena e Setor de Chácaras Santa Lúcia.</i>
<b>SETOR II</b>	<i>Setor II, Jardim Recreio, Setor VIII e Jardim Querência.</i>
<b>SETOR III</b>	<i>Setor III, Setor IV e Setor VII.</i>
<b>SETOR X</b>	<i>Setor IX, Setor X, Vila Esperança, Mansões Imperatriz, Setor XI e Setor XII.</i>



**EDITAL N. 01/2023 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - MODELO DE LAUDO MÉDICO 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 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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

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



**EDITAL 01/2023 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do CPF n. \_\_\_\_\_  
e documento de identidade n. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza  
de boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na  
prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura  
Municipal de Águas Lindas, para o cargo de \_\_\_\_\_.

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

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

OBS: Somente serão aceitos atestados médico e Testes de Esforço com laudo médico, ORIGINAIS, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.



**EDITAL 01/2023 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VII - 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