



## EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2023

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

A Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental – GO, por meio de seu Prefeito Municipal Fábio Correa de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público de provas para o provimento de vagas imediatas e para a formação de cadastro reserva do quadro de pessoal permanente da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e das demais legislações pertinentes e em consonância com as normas estabelecidas no presente Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O concurso público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pela Portaria SMA nº 1.006/2023 de 28, de julho de 2023, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.

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

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

**1.4** Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

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

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

**Quadro 2**

Cargo(s)	Nível de Escolaridade	Etapas(s)	Tipo(s) de Prova(s)
<ul style="list-style-type: none"><li>Auxiliar de Serviços Gerais</li><li>Eletricista de Baixa Tensão</li><li>Merendeira</li><li>Monitor de Transporte Escolar</li><li>Motorista de Veículo Leve</li></ul>	Ensino Fundamental Completo	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>Motorista de Veículos Pesados</li><li>Operador de Máquinas</li><li>Tratorista</li></ul>	Ensino Fundamental Completo	2	Prova Objetiva e Prova Prática
<ul style="list-style-type: none"><li>Agente Administrativo</li><li>Auxiliar em Saúde Bucal</li><li>Fiscal de Obras e Edificações</li><li>Fiscal de Posturas</li><li>Fiscal de Transporte Público e Trânsito</li><li>Fiscal de Tributos</li><li>Fiscal de Vigilância Ambiental</li><li>Fiscal de Vigilância Sanitária</li><li>Técnico em Contabilidade</li><li>Técnico em Enfermagem</li></ul>	Ensino Médio/Técnico	1	Prova Objetiva



<ul style="list-style-type: none"><li>• Condutor de Ambulância</li></ul>	Ensino Médio/Técnico	2	Prova Objetiva e Prova Prática
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Social</li><li>• Bibliotecário</li><li>• Biólogo</li><li>• Enfermeiro</li><li>• Engenheiro Agrônomo</li><li>• Engenheiro Ambiental</li><li>• Engenheiro Civil</li><li>• Engenheiro Eletricista</li><li>• Fonoaudiólogo</li><li>• Médico</li><li>• Nutricionista</li><li>• Psicólogo</li></ul>	Ensino Superior	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professor Nível III – AEE</li><li>• Professor Nível III – Artes</li><li>• Professor Nível III – Ciências</li><li>• Professor Nível III – Educação Física</li><li>• Professor Nível III – Espanhol Conversação</li><li>• Professor Nível III – Geografia</li><li>• Professor Nível III – História</li><li>• Professor Nível III – Inglês</li><li>• Professor Nível III – Inglês Conversação</li><li>• Professor Nível III – Libras</li><li>• Professor Nível III – Matemática</li><li>• Professor Nível III – Pedagogia</li><li>• Professor Nível III – Português</li></ul>	Ensino Superior	3	Prova Objetiva, Prova de Redação e Análise de Títulos

## 2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

### 2.1 Da inscrição

**2.1.1** A inscrição no concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

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

**2.1.2.1** O valor da inscrição será de:

a) R\$ 80,00 (oitenta) reais para os cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo;

b) R\$ 90,00 (noventa) reais para os cargos com nível de escolaridade Médio/Técnico;

c) R\$ 140,00 (cento e quarenta) reais para os cargos com nível de escolaridade Superior.

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

a) acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma (Anexo I);

b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;

c) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados;

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

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

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



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

**2.1.4** Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail < candidato.iv@ufg.br > para receber informações sobre os procedimentos de correção.

**2.1.5** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do concurso o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**2.1.6** O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que o boleto esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.

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

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

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

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

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

**2.1.10** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

## **2.2 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**2.2.1** Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto na Lei 1.377, de 06 de junho de 2023, conforme descritos a seguir:

**a)** candidato(a) doador(a) de sangue, desde que comprove a condição de doador(a); ou

**b)** candidato(a) que comprove ser pessoa com deficiência, em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015; ou

**c)** candidato(a) eleitor convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Eleitoral do Estado de Goiás, mediante comprovação do serviço prestado à Justiça Eleitoral; ou

**d)** candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal.

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

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

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

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

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

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

**2.2.4** Os(As) candidatos(as) que solicitarem a isenção, conforme alínea “b” do subitem 2.2.1, deverão, ao realizar sua solicitação:

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

**b)** assinalar o tipo de deficiência;

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

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



**2.2.4.2** A documentação enviada será analisada exclusivamente para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá seguir os procedimentos do item 3 do Edital.

**2.2.5** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição por ter sido eleitor convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Federal, alínea “c” do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload do documento de comprovação da participação do serviço prestado à Justiça Eleitoral.

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

**2.2.5.2** Será considerado para comprovação de que o(a) candidato(a) prestou o serviço, o documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e a data da eleição.

**2.2.5.2.1** Considera-se como eleitor(a) convocado(a) e nomeado(a) aquele(a) que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa, Mesários, Secretários e Suplentes; ou Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; ou Coordenação de Seção Eleitoral; ou Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; ou Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aquele destinado à preparação e montagem dos locais de votação.

**2.2.5.2.2** Entende-se como período de eleição, para fins de comprovação, a véspera e o dia do pleito.

**2.2.6** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, conforme alínea “d” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

**a)** ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

**b)** ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

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

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

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

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

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

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

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

**2.2.10** As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo o Instituto Verbena/UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminar do concurso o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**2.2.11** Na data prevista no Cronograma (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

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

### **2.3 Da opção pelo uso do nome social**

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

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

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

### **2.4 Da homologação da inscrição**



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

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

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

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

**2.4.4** O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, ficará homologado(a) na inscrição mais recente com pagamento realizado. Da mesma forma, o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição que realizar mais de uma inscrição, será homologado(a) na inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s), ainda que tenha realizado algum pagamento.

**2.4.5** As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

**2.4.6** Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição e a opção de participação, observado o subitem 3.16.4 e 5.5.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, do inciso IX, do art. 92 da Constituição Estadual e da Lei Estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

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

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

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

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

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

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

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

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

**b)** assinalar o tipo de deficiência;

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

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

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

**3.10** O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e os exames exigidos conforme o subitem 3.15 será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente,



alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

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

**3.13** Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência também seja optante para concorrer às vagas reservadas para negros(as), continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes do item 5.

**3.14** Após a investidura no cargo, a deficiência declarada no ato da inscrição não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do(a) servidor(a), salvo casos excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, os quais impossibilitem a permanência do(a) servidor(a) em atividade.

### **3.15 O Laudo Médico**

**3.15.1** O Laudo Médico deverá ser emitido em formulário próprio (preferencialmente no modelo do Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do(a) candidato(a), bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do(a) médico(a) responsável pela emissão do laudo;
- b) descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11);
- c) constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;
- d) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;
- e) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**3.15.2** O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) terá validade de até um ano, contados, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, exceto para a pessoa com transtorno do espectro autista.

**3.15.3** O laudo médico deverá ser apresentado preferencialmente no modelo do Anexo III, não sendo aceitos nem analisados outros pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).

### **3.16 Do tempo adicional**

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

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

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

**3.16.2** O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional e os exames exigidos ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

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

**3.16.4** A concessão ao(à) candidato(a) do direito de tempo adicional, bem como a opção do(a) candidato(a), no ato da inscrição, de concorrer como pessoa com deficiência, por si só, não garantem confirmação dessa condição.

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

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

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

**3.17.2** Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

**3.17.3** Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico



<[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, imprimir o formulário do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.

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

a) solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação;

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

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

**3.17.6** O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada e os exames exigidos ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

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

### **3.18 Da Perícia Médica**

**3.18.1** A Perícia Médica será realizada no município de Cidade Ocidental – GO.

**3.18.2** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação será convocado(a) para submeter-se à Perícia Médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente e a compatibilidade entre as atribuições do cargo.

**3.18.2.1** A equipe multiprofissional, após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, emitirá parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

**3.18.3** A convocação para a Perícia Médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação será publicada no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

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

**3.18.3.2** Serão convocados para a Perícia Médica todos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas do cargo pleiteado.

**3.18.4** Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, além do documento de identificação original previsto no subitem 6.1, os originais e a cópia de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme o subitem 3.15), que servirão de base para a realização da Perícia Médica.

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

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

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

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

**3.18.8** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver usufruído de tempo adicional para fazer a prova e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº



14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); bem como aquele(a) que não comparecer à Perícia Médica, no dia e horário determinados.

**3.18.9** Os resultados preliminar e final da Perícia Médica serão publicados no período previsto no Cronograma (Anexo I).

#### **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS (TRATAMENTO DIFERENCIADO) PARA REALIZAR AS PROVAS**

**4.1** O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá, no ato da inscrição:

**a)** solicitar que deseje condições especiais para realizar as provas;

**b)** preencher, no momento da inscrição, o Requerimento de Condições Especiais para a realização das provas;

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

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

**4.1.2** O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

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

**4.1.4** No caso de solicitação especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, no dia de aplicação de prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade e razoabilidade.

**4.2** O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do Atestado Médico original, e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

---

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## **6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**6.1** Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e para o acesso aos locais de prova os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

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

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

**6.2** Não serão aceitos documentos no formato digital como documento de identificação no concurso, bem como a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional) diferentes dos especificados no subitem 6.1.

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

**6.4** Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá entregar documento (original ou cópia simples) que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido



com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.

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

### 7.1 Da Prova Objetiva

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

**7.1.2** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

**7.1.3** O cargo, as disciplinas, o número de questões, o peso de cada questão, o valor da prova e a pontuação mínima para aprovação são apresentados no Quadro 3.

**Quadro 3 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li><li>• Eletricista de Baixa Tensão</li><li>• Merendeira</li><li>• Monitor de Transporte Escolar</li><li>• Motorista de Veículo Leves</li><li>• Motorista de Veículos Pesados</li><li>• Operador de Máquinas</li><li>• Tratorista</li></ul>	Língua Portuguesa	10	4	100,0	50,0
	Matemática	10	3		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental – GO	10	3		

**Quadro 4 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Médio/Técnico**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Administrativo</li><li>• Auxiliar em Saúde Bucal</li><li>• Condutor de Ambulância</li><li>• Fiscal de Obras e Edificações</li><li>• Fiscal de Posturas</li><li>• Fiscal de Transporte Público e Trânsito</li><li>• Fiscal de Tributos</li><li>• Fiscal de Vigilância Ambiental</li><li>• Fiscal de Vigilância Sanitária</li><li>• Técnico em Contabilidade</li><li>• Técnico em Enfermagem</li></ul>	Língua Portuguesa	10	2	100,0	50,0
	Matemática	10	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental – GO	5	1		
	Noções de Informática	5	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3		

**Quadro 5 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Social</li><li>• Bibliotecário</li><li>• Biólogo</li><li>• Enfermeiro</li><li>• Engenheiro Agrônomo</li><li>• Engenheiro Ambiental</li><li>• Engenheiro Civil</li><li>• Engenheiro Eletricista</li><li>• Fonoaudiólogo</li><li>• Médico</li><li>• Nutricionista</li><li>• Psicólogo</li><li>• Professor Nível III – AEE</li><li>• Professor Nível III – Artes</li><li>• Professor Nível III – Ciências</li></ul>	Língua Portuguesa	10	2	100,0	50,0
	Matemática	10	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental – GO	5	1		
	Noções de Informática	5	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3		



<ul style="list-style-type: none"><li>• Professor Nível III – Educação Física</li><li>• Professor Nível III – Espanhol Conversação</li><li>• Professor Nível III – Geografia</li><li>• Professor Nível III – História</li><li>• Professor Nível III – Inglês</li><li>• Professor Nível III – Inglês Conversação</li><li>• Professor Nível III – Libras</li><li>• Professor Nível III – Matemática</li><li>• Professor Nível III – Pedagogia</li><li>• Professor Nível III – Português</li></ul>					
---	--	--	--	--	--

**7.1.4** O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.

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

**7.2 Das condições gerais para realização da Prova Objetiva**

**7.2.1** A Prova Objetiva para os cargos de nível de escolaridade Ensino Fundamental e Superior terá duração de 4 (quatro) horas, exceto para o cargo de Professor Nível III que terá 5 horas de duração, e será aplicada preferencialmente no município de Cidade Ocidental – GO, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período matutino.

**7.2.2** A Prova Objetiva para os cargos de nível de escolaridade Ensino Médio/Técnico terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada preferencialmente no município de Cidade Ocidental – GO, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período vespertino.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**e)** não será permitida a entrada de candidato(a) com lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha;

**f)** não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

**g)** durante a realização das provas, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal, escrita entre candidatos;

**h)** para os cargos com prova de 4 (quatro) horas de duração, iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

**i)** para o cargo com prova de 5 (cinco) horas de duração, iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 3 (três) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

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

**7.2.16** O(A) candidato(a) que for amparado(a) pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado(a) deverá enviar essa solicitação por e-mail <logistica.iv@ufg.br>, durante o período de inscrições. O(A) candidato(a) deverá anexar nesse e-mail a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

**7.2.16.1** O(A) candidato(a) amparado(a) pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não fizer a solicitação conforme descrito no subitem 7.2.16, não poderá portar armas no ambiente de provas e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado(a) e não terá classificação no concurso.

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

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

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

---

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

---

### **8.1 Da Prova de Redação**

**8.1.1** A Prova de Redação representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para o cargo de Professor Nível III (todas as áreas) e será realizada juntamente com a Prova Objetiva.

**8.1.2** A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de articulação de conhecimentos do(a) candidato(a) por meio da produção textual, observando suas habilidades e competências na manipulação da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

**8.1.3** Serão corrigidas as Provas de Redação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme Quadro 6.



**Quadro 6**

Cargos	Quantidade de Provas de Redação a serem corrigidas	
	AC	N
Professor Nível III – AEE	24	24
Professor Nível III – Artes	8	8
Professor Nível III – Ciências	8	8
Professor Nível III – Educação Física	8	8
Professor Nível III – Espanhol Conversação	8	8
Professor Nível III – Geografia	8	8
Professor Nível III – História	16	16
Professor Nível III – Inglês	8	8
Professor Nível III – Inglês Conversação	16	16
Professor Nível III – Libras	8	8
Professor Nível III – Matemática	8	8
Professor Nível III – Pedagogia	152	152
Professor Nível III – Português	8	8
TOTAL	288	288

**8.1.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

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

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

**8.1.4** A Prova de Redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 7.

**Quadro 7**

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

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

**8.1.6** Em casos de fuga ao tema proposto ou não apresentação do texto, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero) na Prova de Redação.

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

**8.1.8** A Prova de Redação será corrigida por dois(duas) corretores(as) independentes, sendo verificada a consistência na avaliação e realizadas as devidas providências de correção quando houver discrepância entre as notas.

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

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

**8.2.1** A Prova de Redação será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, sendo de 5 (cinco) horas o tempo total de duração para realização de ambas.

**8.2.2** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Caderno de Resposta da Prova de Redação.

**8.2.3** A Prova de Redação deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Caderno de Resposta



da Redação.

**8.2.4** Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o Caderno de Resposta da Prova de Redação, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

**8.2.5** O Caderno de Resposta da Prova de Redação não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um desses elementos, a Prova de Redação será desconsiderada e será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).

**8.2.6** O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Prova de Redação e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do Caderno de Resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).

**8.2.7** Em razão da Prova de Redação ser realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

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

### 9.1 Da Prova Prática

**9.1.1** A Prova Prática representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de Condutor de Ambulância, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Tratorista.

**9.1.2** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e visa verificar a capacidade do(a) candidato(a) em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

**9.1.3** Serão convocados(as) para realização da Prova Prática os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme Quadro 8.

**Quadro 8**

Cargos	Quantidade de candidatos(as) convocados(as) para realização da Prova Prática	
	AC	N
Condutor de Ambulância	10	10
Motorista de Veículos Pesados	15	15
Operador de Máquina	5	5
Tratorista	5	5
TOTAL	35	35

**9.1.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para realização da Prova Prática. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

**9.1.3.2** Todos(as) candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas para pessoa com deficiência serão convocados para realização da Prova Prática.

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

**9.1.4** O(A) candidato(a) deverá demonstrar habilidades mínimas exigidas para o exercício do cargo, conforme estabelecido nas Orientações Gerais para a Prova Prática (Anexo V).

**9.1.5** A prova terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato(a).

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

### 9.2 Das condições gerais para realização da Prova Prática

**9.2.1** A Prova Prática será realizada no município de Cidade Ocidental – GO, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**9.2.2** O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

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

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



**9.2.4** A Prova Prática poderá gravada e a gravação utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

**9.2.5** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade, do cargo escolhido, os quais constarão na Ficha de Identificação.

**9.2.6** Não será permitido ao(à) candidato(a):

a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do(a) examinador(a);

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.

**9.2.7** O(A) candidato(a) que vier a se acidentar, durante a Prova Prática, ficando impossibilitado(a) de prosseguir-la, estará automaticamente eliminado(a) do certame, não cabendo nenhum recurso contra essa decisão.

**9.2.8** Não caberá ao Instituto Verbena/UFG e à Comissão Organizadora do Concurso Público nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a realização da prova.

**9.2.9** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora da data, do horário e do local, bem como prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local.

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

**9.2.11** O(A) candidato(a) que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará automaticamente eliminado(a) do certame.

**9.2.12** O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do(a) candidato(a) no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova, o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.

**9.2.13** Serão adotados os procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**10.1** A Avaliação de Títulos representa a 3ª (terceira) Etapa do concurso para o cargo Professor Nível III (todas as áreas).

**10.2** A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 9.

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

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

**Quadro 9**

Item	Título	Valor
1	Grau de Especialista na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	50,0
2	Grau de Especialista na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	60,0
3	Grau de Mestre na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	70,0
4	Grau de Mestre na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	80,0
5	Grau de Doutor na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	90,0
6	Grau de Doutor na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	100,0
	Pontuação Máxima	100,0

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





**10.5** A comprovação de escolaridade deverá ser feita por meio da apresentação do Diploma (frente e verso) ou Certificado de Conclusão de Curso (frente e verso) emitidos por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão/declaração emitida por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que informe data de conclusão do curso, data de colação de grau e que o diploma está em fase de emissão, contendo ainda os dados da instituição de ensino, nome completo do aluno, do curso e a carga horária do curso.

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

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

**10.6** Os títulos deverão ser enviados por upload, em imagem legível, em arquivo único, em frente e verso, no formato PDF e ter tamanho de no máximo 100 MB, sob pena de não serem aceitos.

**10.6.1** Em caso de complementação de documentos, o(a) candidato(a) poderá, durante o período previsto para o upload dos títulos e seus respectivos comprovantes, substituir o arquivo anteriormente enviado.

**10.6.2** Caso o(a) candidato(a) faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados. O Instituto Verbena/UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo(a) candidato(a).

**10.7** O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 9 é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por documento não enviado por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou de eventuais erros no procedimento de entrega.

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

**10.9** Compete ao(à) candidato(a), após realizar o upload dos títulos, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

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

**10.11** O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.

**10.12** Caso o(a) candidato(a) não envie os títulos ou envie em desacordo com o estabelecido no Quadro 9, receberá pontuação 0,0 (zero) na 3ª (terceira) Etapa.

**10.13** Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).

**10.14** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação, sendo eliminado(a) do concurso, tornando-se sem efeito quaisquer atos de posse ou nomeação, se já ocorridos, assegurada a ampla defesa e o contraditório por meio de recurso, sem prejuízo de outras eventuais sanções cíveis e criminais que possa sofrer.

**10.15** Os diplomas e certificados em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira credenciada, de acordo com a legislação pertinente.

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

---

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

---

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

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

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

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

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

### **11.2 Da Prova de Redação**

**11.2.1** A correção da Prova de Redação levará em consideração os critérios definidos no Quadro 7.



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

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

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

### **11.3 Da Prova Prática**

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

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

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

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

### **11.4 Da Avaliação de Títulos**

**11.4.1** A Avaliação de Títulos levará em consideração os critérios definidos no Quadro 9.

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

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

### **11.5 Da Classificação Final**

**11.5.2** Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista de Baixa Tensão, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar e Motorista de Veículo Leve os(as), candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$ , em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva

**11.5.1.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

b) maior pontuação na Prova de Matemática;

c) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental – GO;

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

e) maior idade.

**11.5.2** Para os cargos de Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Tratorista, e os(as), candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO+PP/2$ , em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação na Prova Prática.

**11.5.2.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

a) maior pontuação na Prova Prática;

b) maior pontuação na Prova Objetiva;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Matemática;

e) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental – GO;

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

g) maior idade.

**11.5.3** Para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Fiscal de Obras e Edificações, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transporte Público e Trânsito, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Ambiental, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem os(as), candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$ , em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva

**11.5.3.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:



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

**11.5.4** Para o cargo de Condutor de Ambulância serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esse cargo se dará pela fórmula  $PF=PO+PP/2$ , em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação na Prova Prática.

**11.5.4.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova Prática;
- b) maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) maior pontuação na Prova de Informática;
- f) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental – GO;
- g) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- h) maior idade.

**11.5.5** Para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Biólogo, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista e Psicólogo os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$ , em que: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.5.5.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

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

**11.5.6** Para o cargo de Professor Nível III (todas as áreas) os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Avaliação de Títulos. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO \times 0,45)+(PR \times 0,45)+(AV \times 0,1)$ , em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova de Redação e AV é a pontuação obtida na Avaliação Títulos.

**11.5.6.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Redação;
- b) maior pontuação na Prova de Objetiva;
- c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na Prova de Matemática;
- f) maior pontuação na Prova de Informática;
- g) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental – GO;



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

**i)** maior idade.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11.13 Do Boletim de Desempenho**

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

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

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

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

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

---

## **12. DOS RECURSOS**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

### **13. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

d) exceder o tempo de realização das provas;

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

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

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

h) não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;

i) praticar atos que contrariem as normas do Edital;

j) não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;

k) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;

l) estiver portando lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha;

m) estiver portando (ligado/desligado) telefone celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, durante a realização da prova, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;

n) tiver o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico ligado, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;

o) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos



ilícitos.

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

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

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

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

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

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

---

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

---

**14.1** A homologação do concurso é de competência do município de Cidade Ocidental – GO, cabendo a ele a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

**14.1.2** A homologação será publicada no endereço eletrônico do município de Cidade Ocidental – GO <[www.cidadeocidental.go.gov.br](http://www.cidadeocidental.go.gov.br)> e na Imprensa Oficial do Município, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

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

---

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

---

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

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

**15.2** O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria expedida, publicada na imprensa oficial do Município e publicada no endereço eletrônico do município de Cidade Ocidental – GO <[www.cidadeocidental.go.gov.br](http://www.cidadeocidental.go.gov.br)>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.10** O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo



departamento de Recursos Humanos do município de Cidade Ocidental – GO.

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

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

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

---

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.8.2** Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente no ato da posse.

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

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

**16.11** No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter a posse negada, caso não comprove os requisitos e documentos exigidos no Edital.

---

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**17.1** Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial do município de Cidade Ocidental-GO.

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

**17.2.1** O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial do Município.

**17.3** A aprovação e classificação no concurso fora do número de vagas previstas no Edital assegurará aos(às) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

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

**17.5** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

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

**17.6** O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no endereço eletrônico do município de Cidade Ocidental-GO <[www.cidadeocidental.go.gov.br](http://www.cidadeocidental.go.gov.br)> e na Imprensa Oficial do município.



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

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

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

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

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

Cidade Ocidental – GO, 08 de agosto de 2023.

Fábio Correa de Oliveira  
Prefeito





## EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2023

### ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
08/08/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Publicação do Edital e dos Anexos.</b></li></ul>
13/09/2023 a 06/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico &lt;www.institutoverbena.ufg.br&gt;, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.</b></li><li>• Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência.</li><li>• Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova.</li><li>• Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li></ul>
13/09/2023 a 15/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li></ul>
25/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li></ul>
29/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li></ul>
06/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.</b></li></ul>
10/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas.</li><li>• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência.</li><li>• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li><li>• Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.</li></ul>
17/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final das inscrições homologadas.</li><li>• Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência.</li><li>• Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li></ul>
23/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva e redação.</li></ul>
29/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Realização das provas objetiva e redação.</b></li></ul>
30/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.</li></ul>
09/11/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do gabarito final da prova objetiva.</li></ul>



DATA	EVENTO
10/11/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.</li><li>• Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.</li></ul>
17/11/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da prova objetiva.</li><li>• Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida.</li><li>• Publicação da relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática.</li></ul>
22/11/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida.</li><li>• Publicação da relação final dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática.</li></ul>
23/11/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.</li></ul>
<b>26/11/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Realização da prova prática.</b></li></ul>
28/11/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da prova prática.</li></ul>
01/12/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da prova de redação.</li><li>• Publicação do boletim de desempenho da prova de redação.</li></ul>
05/12/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da prova prática.</li></ul>
12/12/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da prova de redação.</li><li>• Publicação da relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.</li></ul>
<b>13/12/2023 e 17/12/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).</b></li></ul>
03/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.</li></ul>
10/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da prova de títulos.</li></ul>
11/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação da convocação para perícia médica.</li><li>• Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação.</li></ul>
<b>15/01/2024 a 16/01/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Realização da perícia médica.</b></li><li>• <b>Realização do procedimento de heteroidentificação.</b></li></ul>
18/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar da perícia médica.</li><li>• Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.</li></ul>
25/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final da perícia médica.</li><li>• Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação.</li></ul>
26/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado preliminar do concurso público.</li></ul>
31/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do resultado final do concurso público.</li></ul>

**Observação: Cronograma sujeito a alterações.**



## EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2023

### ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	Ampla Concorrência AC	Pessoa com Deficiência PcD	Negro(a) N	Total	Cadastro de Reserva			
Agente Administrativo	11	2	5	18	54	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.689,09
Assistente Social	1	-	-	1	3	30h	Curso superior em Serviço Social e Registro Profissional.	R\$ 2.835,65
Auxiliar de Serviços Gerais	15	1	4	20	60	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.341,63
Auxiliar em Saúde Bucal	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro Profissional.	R\$ 1.689,09
Bibliotecário	1	-	-	1	3	40h	Curso superior em Biblioteconomia e Registro Profissional.	R\$ 3.436,52
Biólogo	1	-	-	1	3	40h	Curso superior em Biologia e Registro Profissional.	R\$ 3.436,52
Condutor de Ambulância	2	-	-	2	6	40h	Ensino Médio Completo; CNH Categoria “D”; Curso Especializado e Treinamento.	R\$ 1.483,00
Eletricista de Baixa Tensão	2	-	-	2	6	30h	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico em Elétrica.	R\$ 1.364,11
Enfermeiro	2	-	-	2	6	30h	Curso superior em Enfermagem e Registro Profissional.	R\$ 2.835,65
Engenheiro Agrônomo	1	-	-	1	3	40h	Curso superior em Agronomia e Registro Profissional.	R\$ 3.436,52
Engenheiro Ambiental	1	-	-	1	3	40h	Curso superior em Engenharia Ambiental e Registro Profissional.	R\$ 3.436,52
Engenheiro Civil	1	-	-	1	3	40h	Curso superior em Engenharia Civil e Registro Profissional.	R\$ 3.436,52



Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	Ampla Concorrência AC	Pessoa com Deficiência PcD	Negro(a) N	Total	Cadastro de Reserva			
Engenheiro Eletricista	1	-	-	1	3	40h	Curso superior em Engenharia Elétrica e Registro Profissional.	R\$ 3.436,52
Fiscal de Obras e Edificações	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.740,23
Fiscal de Posturas	2	-	1	3	9	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.740,23
Fiscal de Transporte Público e Trânsito	2	-	-	2	6	40h	Ensino Médio Completo e CNH categorias "A" e "B".	R\$ 1.740,23
Fiscal de Tributos	2	-	1	3	9	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.740,23
Fiscal de Vigilância Ambiental	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.740,23
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.740,23
Fonoaudiólogo	1	-	-	1	3	40h	Curso superior em Fonoaudiologia e Registro Profissional.	R\$ 3.436,52
Médico	6	1	3	10	11	20h	Curso superior em Medicina e Registro Profissional.	R\$ 5.094,71
Merendeiro	7	1	2	10	10	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.364,11
Monitor de Transporte Escolar	1	-	-	1	3	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.364,11
Motorista de Veículo Leve	1	-	-	1	3	40h	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "B" ou acima.	R\$ 1.483,00
Motorista de Veículos Pesados	3	-	1	4	12	30h	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "D" ou acima.	R\$ 1.483,00
Nutricionista	1	-	-	1	3	30h	Curso superior em Nutrição e Registro Profissional.	R\$ 2.835,65
Operador de Máquinas	1	-	-	1	3	30h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.483,00



Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	Ampla Concorrência AC	Pessoa com Deficiência PcD	Negro(a) N	Total	Cadastro de Reserva			
Professor Nível III – AEE	3	-	2	5	14	40h	Curso Superior em Pedagogia; ou licenciatura em área específica com pós graduação em Atendimento Educacional Especializado; ou Psicopedagogia; ou Educação Especial; ou Educação Inclusiva.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – ARTES	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Artes.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – CIÊNCIAS	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Ciências.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Educação Física.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – ESPANHOL CONVERSAÇÃO	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Língua Espanhola.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – GEOGRAFIA	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Geografia.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – HISTÓRIA	2	-	1	3	9	40h	Curso Superior com licenciatura plena em História.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – INGLÊS	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Língua Inglesa.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – INGLÊS CONVERSAÇÃO	2	-	-	2	4	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Língua Inglesa.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – LIBRAS	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Tradução e Interpretação com habilitação em libras ou	R\$ 5.417,58



Cargos	Vagas					Carga Horária	Requisitos	Vencimento Básico
	Ampla Concorrência AC	Pessoa com Deficiência PcD	Negro(a) N	Total	Cadastro de Reserva			
							licenciatura em Pedagogia com especialização em Língua Brasileira de Sinais.	
Professor Nível III – MATEMÁTICA	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Matemática.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – PEDAGOGIA	19	3	8	30	90	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia.	R\$ 5.417,58
Professor Nível III – PORTUGUÊS	1	-	-	1	3	40h	Curso Superior com licenciatura plena em Língua Portuguesa.	R\$ 5.417,58
Psicólogo	1	-	-	1	3	30h	Curso superior em Psicologia e Registro Profissional.	R\$ 2.835,65
Técnico em Contabilidade	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade e Registro Profissional.	R\$ 1.689,09
Técnico em Enfermagem	4	-	2	6	18	30h	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional.	R\$ 1.689,09
Tratorista	1	-	-	1	3	30h	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “C”.	R\$ 1.483,00
<b>Total</b>	<b>112</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>150</b>	<b>408</b>			

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



## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

### AGENTE ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar trabalhos gerais de escritório que envolva interpretações de leis e normas administrativas, elaborar e conferir documentos, redigir documentos e realizar aquisições, guarda e distribuição de material; fornecer suporte administrativo, auxiliando o exercício das funções do Poder Executivo; prestar serviços de atendimento ao público; executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de documentos e outros afins; protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou quaisquer anormalidades verificadas; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve; atender ao público externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; fazer inscrições em cursos e concursos; conferir a documentação recebida e prestar informações; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de digitação; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; efetuar cálculos de taxas, impostos e juros; elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; ajudar na elaboração do orçamento; operar com máquinas e materiais eletrônicos; executar outras atividades correlatas.

### ASSISTENTE SOCIAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação das ações de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; buscar interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; estimular a organização coletiva e orientar/as os usuários/as e trabalhadores/as da Política de Assistência Social a constituir entidades representativas; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; realizar visita domiciliar e institucional, perícias técnicas, laudos, informações, relatórios e pareceres sobre acesso e implementação da Política de Assistência Social; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e demais unidades de assistência social; exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e outras unidades; realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; participar nos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Assistência Social na condição de conselheiro/a; atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário/a executivo/a; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as; organizar e



coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da Política de Assistência Social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as; supervisionar direta e sistematicamente estagiários/as de Serviço Social; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar serviços de copa, preparando café, chá, sucos e outras refeições; lavar louça, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando materiais adequados, além de água e sabão, a fim de assegurar a higiene, limpeza e conservação; manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local; efetuar polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de materiais adequados, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto; servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições nas diversas unidades da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas. **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** Efetua trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os, para conserva-lhes a boa aparência: limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos: limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebido em água e sabão ou outro material adequado; limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, tochas e sabonetes, para conservação em condições de uso: coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; atender telefones, anotar e transmitir recados; executar outras tarefas correlatas.

### AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados. Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde





e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### BIBLIOTECÁRIO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter contato com editoras e livrarias, com instituições culturais e técnicas científicas do país, para estabelecer o serviço de intercâmbio das publicações; manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados; elaborar resumos e divulgar sinopses de artigos de interesse do leitor; organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração; organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição; preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito; realizar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação; examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental; emitir pronunciamento em assunto de sua especialidade; realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas; executar e divulgar pesquisas de caráter histórico, histórico geográfico, político, administrativo e didático; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### BIÓLOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Desenvolver projetos em unidades de conservação do município; assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente; participar da educação ambiental formal e não formal; executar levantamentos sócio-ambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; prestar assessoria e emitir pareceres para o licenciamento ambiental;



Formular e elaborar estudo, projeto u pesquisa científica básica e aplicada relacionado a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

#### CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local, conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros.

#### ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; realizar instalações nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando; alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; realizar instalação e manutenção na rede de iluminação pública; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### ENFERMEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e



desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos usuários com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Prestando serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho. Realizar consulta de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de promoção e prevenção da saúde de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Na Unidade de Saúde da Família, cabe ao enfermeiro: Planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar a ações empregadas; Orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; Supervisionar e coordenar o preenchimento de todos os formulários próprios da unidade de saúde conforme normas do Ministério da Saúde, zelando para o seu devido encaminhamento para processamento de dados nos sistemas de informação de saúde. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; realizar perícias, emitir e assina laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento



tecnológico da comunidade; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; realizar o florestamento, reflorestamento e manejo de florestas; exploração e utilização de florestas e produtos florestais, indústrias florestais; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; emitir laudos técnico sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da 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; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### ENGENHEIRO AMBIENTAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão de competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação,



capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; Desenvolvimento de atividades associadas a Gestão e Manejo de Resíduos e efluentes; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### ENGENHEIRO CIVIL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção; calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em legislação municipal; 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; periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços 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 ou 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; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### ENGENHEIRO ELETRICISTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos e povoados, prestar orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente, de empresas construtoras, incorporadores, imobiliárias, e executores de obras e as pessoas sujeitas às ações do Poder Público relacionadas com Edificações e Obras, informando-as sobre as disposições da Legislação de Obras, Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo Urbano, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração de Edificações e Obras em geral e ao Plano Diretor do Município; Fazer cumprir a legislação pertinente, exercendo o poder de polícia administrativa praticando os atos previstos em lei e aplicação as medidas e sanções legais; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar outras atividades correlatas ao cargo e da competência do órgão ou entidade de lotação, assim como outras que forem atribuídas.



### FISCAL DE POSTURAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Desenvolver atividades de fiscalização, na zona urbana e rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, aos ambulantes e as pessoas sujeitas às ações das posturas municipais, principalmente quanto aos costumes, vizinhança, obrigações de fazer e de não fazer, licenciamentos, autorizações, permissões, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem-estar da comunidade, esclarecendo-os sobre as disposições da Legislação de Posturas, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz diligências, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas às fiscalizações do corpo de bombeiros militar e com a Secretaria de Estado da Fazenda do Estado, de Meio Ambiente e da Saúde, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração das Posturas Municipais em geral; fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa mediante a aplicação das sanções previstas em lei; sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Fazer cumprir a legislação pertinente, exercendo o poder de polícia administrativa praticando os atos previstos em lei e aplicação as medidas e sanções legais; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar outras atividades correlatas ao cargo e da competência do órgão ou entidade de lotação, assim como outras que forem atribuídas.

### FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar a fiscalização de trânsito e transporte público de passageiros, a circulação de veículos e pedestres, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação pertinente; fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes; fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados; fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas; dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; lavrar autos de infrações de trânsito e transporte; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc; operar rádio como desenvolver outras atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinentes à fiscalização. Fazer cumprir a legislação pertinente, exercendo o poder de polícia administrativa praticando os atos previstos em lei e



aplicação as medidas e sanções legais; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar outras atividades correlatas ao cargo e da competência do órgão ou entidade de lotação, assim como outras que forem atribuídas.

#### FISCAL DE TRIBUTOS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar atividades de fiscalização tributária, nos termos da legislação pertinente; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistorias, realizar avaliações, emitir laudos, pareceres e outros atos administrativos inerentes a sua atribuições; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Fazer cumprir a legislação pertinente, exercendo o poder de polícia administrativa praticando os atos previstos em lei e aplicação as medidas e sanções legais; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar outras atividades correlatas ao cargo e da competência do órgão ou entidade de lotação, assim como outras que forem atribuídas.

#### FISCAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** O ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Ambiental desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as que exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas às ações do Poder Público relacionadas com o Meio Ambiente, informando-as quanto às disposições da Legislação Ambiental, dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração de Meio Ambiente em geral e com o Plano Diretor do Município. Fazer cumprir a legislação pertinente, exercendo o poder de polícia administrativa praticando os atos previstos em lei e aplicação as medidas e sanções legais; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar outras atividades correlatas ao cargo e da competência do órgão ou entidade de lotação, assim como outras que forem atribuídas.





### FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento, mediante: fiscalização permanente, lavratura de autos de infração, multa, interdição do estabelecimento, apreensão de bens e mercadorias, cumprimento de diligências, dentre outras sanções previstas em lei. Prestar informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Fazer cumprir a legislação pertinente, exercendo o poder de polícia administrativa praticando os atos previstos em lei e aplicação as medidas e sanções legais; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar outras atividades correlatas ao cargo e da competência do órgão ou entidade de lotação, assim como outras que forem atribuídas.

### FONOAUDIÓLOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Atuar em estudos, pesquisas e programas de prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e da voz. Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados; realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana; realização de audiometria (exame que analisa a audição); realização de triagens fonoaudiológicas; realização de encaminhamento a outros profissionais; participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola; incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### MÉDICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município. Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. E efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades, requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e



respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; realizar palestras e trabalhos junto à comunidade; atender consultas em ambulatórios em unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; colaborar com os serviços de fiscalização e engenharia sanitária; Preencher todos os formulários próprios de sua área de atuação conforme normas do Ministério da Saúde e zelar pelo seu correto e sempre atual envio ao processamento de dados quando o caso requerer. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

#### MERENDEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Atender as orientações dadas pelos nutricionistas da merenda; executar o cardápio elaborado pelo serviço de nutrição; preparar e servir os alimentos com higiene, controlando a quantidade e qualidade dos mesmo; auxiliar a direção no controle do estoque de gêneros; zelar pelo acondicionamento dos gêneros alimentícios; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; cumprir os horários estabelecidos para a alimentação dos alunos; servir adequadamente lanches e refeições; manter a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, bem como, os utensílios; manter a higiene pessoal adequada às lides da cozinha; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; zelar pelo bem estar da criança; fazer café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

#### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.



Cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela secretaria municipal de educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

### **MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros de forma econômica e segura no transporte de pessoas e/ou materiais; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito; manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado; observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica, bem como proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo; cuidar da higiene e apresentação pessoal no trabalho; auxiliar médicos, enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes e alunos, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; executar tarefas afins e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito; manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado; observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica, bem como proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo; cuidar da higiene



e apresentação pessoal no trabalho; auxiliar médicos, enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes e alunos, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transeptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; executar tarefas afins e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### NUTRICIONISTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Desenvolver atividades de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética; Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os aspectos econômicos e recursos naturais da área pesquisada, condições habitacionais e consumo de alimentos; proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico nutricionistas, bioquímicos e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativamente e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios, em especial, em ambiente hospitalar; elaborar projetos de educação alimentar; elaborar os cardápios da merenda escolar para as escolas da rede municipal de ensino; Delegar tarefas obedecendo à qualificação do profissional e especificidade da tarefa; Realizar consultas individuais de nutricionista visando o bem estar do paciente e sua recuperação e manutenção da saúde; Preencher todos os formulários próprios de sua área de atuação conforme normas do Ministério da Saúde e zelar pelo seu correto e sempre atual envio ao processamento de dados quando o caso requerer. Executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### OPERADOR DE MÁQUINAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Operar máquinas leves e pesadas, examinando condições de uso da mesma acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços necessários, tais como: patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades; cuidar da acoplagem dos implementos necessários; cuidar da manutenção da máquina; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, preparando as para o plantio; desempenhar outras tarefas correlatas.

### PROFESSOR NÍVEL III



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Atividades inerentes às funções do magistério

### PSICÓLOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Atuar em programas e atividades desenvolvidas pelo Município no que se refere a Psicologia Clínica, Social e ou Educacional na área comportamental ao indivíduo, do grupo e da comunidade por meio de técnicas apropriadas. Desenvolver a Psicologia do Trabalho através de atividades voltadas para o servidor público Municipal. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo; desenvolver atividades em grupo para promoção do fortalecimento de vínculos sociais, prevenção de situação de violência e demais situações de violação de direitos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, grupos e organizações; realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação de diagnósticos e ações de Assistência Social e da Educação; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social e da Educação; realizar visita domiciliar e institucional, perícias técnicas, relatórios e laudos, informações e pareceres sobre atendimento às famílias atendidas pela política de Assistência Social; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e demais unidades de assistência social; exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS; articular e fortalecer a rede de atendimentos públicos e privados; organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; participar na elaboração de projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; supervisionar direta e sistematicamente estagiários/as de Psicologia. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal; efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação; elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores; efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idades pré-escolar, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos; propor soluções convenientes para problemas de desajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.



### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples, bem como, promover a escrituração contábil; realizar e pesquisar para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para uso nos serviços de contabilidade; orientar, supervisionar e executar a escrituração e o controle contábil; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balaços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar mecanicamente fichas e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; - Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições médicas; Auxiliar no serviço de enfermagem na área ambulatorial e hospitalar; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Preencher todos os formulários próprios de sua área de atuação conforme normas do



Ministério da Saúde e zelar pelo seu correto e sempre atual envio ao processamento de dados quando o caso requerer. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### **TRATORISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Operar máquinas leves, trator agrícola, cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção da máquina, examinando condições de uso da mesma acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços necessários; cuidar da acoplagem dos implementos necessários; cuidar da manutenção da máquina; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, preparando as para o plantio; desempenhar outras tarefas correlatas operar demais se necessário, com sistemas afins.

### ANEXO III – LAUDO MÉDICO

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

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

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

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

**DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

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

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

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

\* Para os(as) candidatos(as) com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do(a) otorrinolaringologista.

**DEFICIÊNCIA VISUAL\***

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

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

**Visão monocular** - visão normal em um olho e cegueira no olho contralateral com acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400), com a melhor correção óptica.

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

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

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

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

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

**DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA\*** associação de duas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



**I – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11):** \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



## EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2023

### ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

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

##### MATEMÁTICA

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

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

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

#### ENSINO MÉDIO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

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

##### MATEMÁTICA

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



áreas, volumes.

## **ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CIDADE OCIDENTAL-GO**

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

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**1.** Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. **3.** Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. **4.** Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. **7.** Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). **8.** Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. **9.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Navegação e exibição de sítios da Web. **14.** Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet. **15.** Serviços de correio eletrônico.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**1.** Sistema Único de Saúde. **2.** Lei Federal 8.080/2019 e 8.142/2008. **3.** Promoção de Saúde: Conceito; Cartas de intenções. **4.** Educação em Saúde Bucal: Conceito; Recursos instrucionais; Recursos utilizados em procedimentos coletivos e individuais. **5.** Prevenção em Saúde Bucal: Conceito; Métodos e substância utilizados; Medidas de impacto coletivo e individual. **6.** Doenças Periodontais: conceito e etiologia; Meios de prevenção; Epidemiologia. **7.** Recuperação/Reabilitação da Saúde Bucal. **8.** Notação dentária. **9.** Especialidades em odontologia. **10.** Noções básicas de Endodontia. **11.** Noções básicas de Cirurgia. **12.** Noções básicas de Prótese dentária. **13.** Noções básicas de Dentística. **14.** Noções básicas de Odontopediatria. **15.** Noções básicas de Odontologia para Pacientes com Necessidades Odontológicas Especiais. **16.** Materiais Restauradores; Amálgama, resina composta, ionômero de vidro e outros; Manipulação do material restaurador; Indicação de uso; Cuidado no descarte; Recomendações no acondicionamento. **17.** Materiais de proteção do complexo dentino-pulpar; Tipos, indicações e manipulação do material forrador; Cuidado no acondicionamento e no descarte. **18.** Biossegurança.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**1.** Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções-administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, accountability e transparência pública. **10.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. **11.** Tipos e redação de documentos oficiais. **12.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento,



encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **13.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **14.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

### **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**

**1.** Normas Gerais de Circulação e Conduta do Cidadão da educação no trânsito. **2.** Sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. **3.** Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. **4.** Primeiros socorros. **5.** Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, na condução de veículos de transporte. **6.** Direitos e deveres do funcionário público. **7.** Lei nº 9.503/1997 e alterações. **8.** Resoluções CONTRAN nº 958 de 2022, 960 de 2022, 798 de 2020, 969 de 2022, 916 de 2022, 919 de 2022, 915 de 2022, 886 de 2021, Nº 525, de 2015, 923 de 2022, 528 de 2015.

### **FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES**

**1.** Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. **2.** Serviços topográficos: Execução e controle. **3.** Edificações. **4.** Materiais de construção. **5.** Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. **6.** Desenho técnico: plantas, cortes, elevação, locações, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. **7.** Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). **8.** Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. **9.** Norma de representação de projetos Arquitetura NBR-6492. **10.** NBR-9050 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. **11.** Acompanhamento, fiscalização e controle de execução de obras e serviços. **12.** Cronograma físico-financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições, de fatura etc.). **13.** Acompanhamento e fiscalização de obras: método de vistoria de conformidade urbanística e edilícia. **14.** Lei nº 3.049/2019. **15.** Lei do Municipal N. 1.146 de 2018. **16.** Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. **17.** Código de Obras e Edificações do Município da Cidade Ocidental (Lei nº 1.025 de 26 de dezembro de 2016). **18.** Lei do Município da Cidade Ocidental nº 1.101/2018. **19.** Lei do Município da Cidade Ocidental N. 1.027/2016.

### **FISCAL DE POSTURAS**

**1.** Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. **2.** Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). **3.** Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). **4.** Atividade de proteção da saúde pública. **5.** Lei do Município da Cidade Ocidental n. 1.101/2018. **6.** Código de Postura do Município da Cidade Ocidental 727/2009. **7.** Lei Municipal N. 1.146 de 2018. **8.** Lei do Município da Cidade Ocidental N. 158 e N.159/1994. **9.** Lei do Município da Cidade Ocidental N. 070/1993. **10.** Lei do Município da Cidade Ocidental N. 1.284/2021. **11.** Sinalização de vias e obras públicas.

### **FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO**

**1.** Mobilidade Urbana e Desenvolvimento Urbano. **2.** Princípios, Diretrizes e Objetivos da Política Nacional de Mobilidade Urbana. **3.** Política Tarifária do Transporte Público Coletivo. **4.** Serviços de Transporte Público. **5.** Direitos dos Usuários. **6.** Competências da União sobre trânsito e transportes públicos. **7.** Competências do Distrito Federal sobre trânsito e transportes públicos. **8.** Competências dos Municípios sobre trânsito e transportes públicos. **9.** Planejamento e Gestão dos Sistemas de Mobilidade. **10.** Mobilidade Urbana Sustentável. **11.** Plano de Mobilidade Urbana. **12.** Lei nº 12.587/12 – Política Nacional de Mobilidade Urbana. **13.** Sinalização de trânsito. **14.** Fiscalização de trânsito. **15.** Código de Trânsito Brasileiro.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

**1.** Receita e despesa pública. **2.** Princípios do Orçamento Público. **3.** Elaboração do orçamento: processo legislativo. **4.** Execução do orçamento: controle e fiscalização de execução orçamentária. **5.** Lei de Responsabilidade Fiscal. **6.** O papel dos Tribunais de Contas. **7.** Tributação e orçamento. **8.** Competência e capacidade tributária. **9.** Limitações constitucionais ao poder de tributar. **10.** Tributos em espécie e classificação. **11.** Imunidade, isenção e anistia. **12.**



Obrigações tributárias: conceito, natureza, espécies, elementos, fato gerador, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. **13.** Responsabilidade tributária. **14.** Crédito tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios; suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. **15.** Lei Municipal n. 1.087 de 2017.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

**1.** O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. **2.** A Política Nacional do Meio Ambiente. **3.** Lei de Crimes Ambientais. **4.** Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. **5.** O Novo Código Florestal Brasileiro. **6.** O Licenciamento Ambiental no Estado de Goiás. **7.** Educação Ambiental. **8.** Conceitos e tipos de poluição e impacto ambiental. **9.** Avaliação de impactos ambientais. **10.** Fiscalização ambiental. **11.** Recuperação de áreas degradadas. **12.** Gerenciamento de áreas contaminadas e de riscos ambientais. **13.** Controle, monitoramento e conservação ambiental: solo, recursos hídricos e ar. **14.** Padronização, mensuração e controle de qualidade ambiental. **15.** Programas de conservação ambiental. **16.** Gestão de áreas verdes. **17.** Reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. **18.** Lei 1.292 de 2021 – Código do Meio Ambiente do Município de Cidade Ocidental.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**1.** Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária. **2.** Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. **3.** Sistema de informação em saúde. **4.** Vigilância em saúde. **5.** Epidemiologia e Análise de situação de saúde. **6.** Risco e gerenciamento de risco sanitário. **7.** Conceitos: Abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. **8.** Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. **9.** Infrações à legislação sanitária e suas sanções – Lei Federal 6437/77. **10.** Alimentos: Manipulação, Armazenamento, Transporte. **11.** Doenças Transmitidas por Alimentos. **12.** Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – Lei Federal nº 9782/99 e suas alterações e regulamentações. **13.** Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2010). **14.** Resíduos dos Serviços de Saúde. **15.** Noções de saúde pública e saneamento básico. **16.** Doenças infectocontagiosas, noções básicas e medidas profiláticas das doenças. **17.** Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. **18.** Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. **19.** Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**1.** Contabilidade Geral. **2.** Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. **3.** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. **4.** Escrituração contábil, débito, crédito e saldo. **5.** Contas patrimoniais e de resultado, apuração de resultados. **6.** Operações com mercadorias e tributação. **7.** Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado e demonstração do fluxo de caixa. **8.** Contabilidade aplicada ao setor público. **9.** Princípios Orçamentários. **10.** Receita orçamentária: classificações e etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. **11.** Despesa orçamentária: classificações, etapas da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais. **12.** Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária. **13.** Elementos das demonstrações contábeis. **14.** Ativo imobilizado e ativo intangível. **15.** Plano de contas aplicado ao setor público – aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público. **16.** Contabilidade gerencial e custos. **17.** Custos para tomada de decisão: custeamento variável e análise custo/volume/lucro, margem de contribuição e formação de preços.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**1.** Legislação do exercício profissional, bioética e ética. **2.** Procedimentos de enfermagem: aplicação terapêutica de frio e calor, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, aerossolterapia e oxigenoterapia, coleta de material para exames, cuidados com drenos cirúrgicos, curativos, higienização e conforto, preparo e administração de medicamentos, sondagens gástricas e vesical e suporte nutricional enteral. **3.** Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para à saúde, desinfecção de superfícies, higiene das mãos, uso de equipamento de proteção individual e coletiva, acidente com material biológico, manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde, precauções padrões e isolamentos. **4.** Assistência de enfermagem ao adulto e idoso, à mulher e à



criança. **5.** Portadores de afecções respiratórias, gastrintestinais, endócrinas, cardiovasculares, renais e neurológicas. **6.** Assistência de enfermagem à mulher na gestação e puerpério. **7.** Assistência de enfermagem a pacientes gravemente enfermos. **8.** Assistência de enfermagem no período perioperatório. **9.** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de doenças infectocontagiosas. **10.** Assistência de enfermagem ao recém-nascido e criança. **11.** Assistência de enfermagem na saúde mental e psiquiatria. **12.** Assistência de enfermagem em urgência/emergência. **13.** Programa Nacional de Imunizações (PNI).

## ENSINO SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

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

### MATEMÁTICA

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

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

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

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**1.** Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. **3.** Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. **4.** Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. **7.**



Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). **8.** Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. **9.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos, inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas. **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos e efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Serviços de correio eletrônico.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ASSISTENTE SOCIAL

**1.** A crise contemporânea e suas transformações na sociedade capitalista. **2.** Estado, Sociedade e questão social. **3.** Política social, cidadania e direitos. **4.** A política da seguridade social no Brasil: concepção, marco legal, gestão, financiamento e controle social. **5.** Política de Saúde, Política de Assistência Social e a Previdência Social. **6.** Saúde e Serviço Social. **7.** Reforma Sanitária e Serviço Social. **8.** Serviço Social e Controle Social no SUS. **9.** Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde. **10.** Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Saúde Mental, Política Nacional sobre Drogas, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança, Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Política Nacional para a População em Situação de Rua. **11.** Configuração recente da Política Social no Brasil. **12.** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. **13.** O projeto ético-político do Serviço Social brasileiro. **14.** Conservadorismo, lutas sociais e Serviço Social. **15.** Programas e projetos nas instituições públicas. **16.** Política pública de Educação: tendências, perspectivas, regulamentação e atuação do Assistente Social. **17.** Políticas de cotas, ações afirmativas e assistência estudantil. **18.** O trabalho do assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade. **19.** A dimensão técnico-operativa no Serviço Social.

### BIBLIOTECÁRIO

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

### BIÓLOGO

**1.** Botânica: noções de sistemática, Fitogeografia, Morfologia vegetal, Manejo e conservação da vegetação, Unidades de Conservação, Taxonomia/Sistemática vegetal. **2.** Lei n. 9.605/98 e alterações. **3.** Decreto n. 6.514/2008 e alterações. **4.** Resolução CONAMA n. 237/97. **5.** Resolução CONAMA n. 01/86. **6.** Lei n.12.305/2010. **7.** Lei n. 11.428/2006. **8.** Lei n. 11.284/2006. **9.** Resolução CONAMA n. 429/2011. **10.** Resolução CONAMA n. 422/2010. **11.** Noções de ecologia: populações, ecossistemas, nicho, habitat, interações entre espécies, legislação ambiental, manejo e conservação do meio ambiente, limnologia, Gestão ambiental. **12.** Zoologia: divisão do reino animal e biodiversidade brasileira, técnicas de coleta e conservação de vertebrados e invertebrados, etologia. **13.** Zoonoses: doença de chagas, febre amarela, leishmaniose tegumentar americana, leptospirose, raiva, identificação e controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos. **14.** Biologia Celular e Fisiologia comparada. **15.** Educação ambiental. **16.** Genética: Genética básica. Noções de genética molecular: PCR, RTPCR, qRT-PCR, sequenciamento. **17.** Microbiologia: Microbiologia básica (Bacteriologia, Micologia, Virologia), Microbiologia de água, Microbiologia ambiental, Microbiologia de solo. **18.** Parasitologia: Parasitologia animal, Parasitologia humana, Biologia de parasitos, Patologia, Taxonomia/Sistemática de parasitos. **19.** Identificação e controle de vetores e pragas, reservatórios de doenças transmissíveis. **20.** Poluição e saneamento ambiental. **21.** Noções de Epidemiologia e Vigilância Sanitária. **22.** Biossegurança: uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, descontaminação de ambientes e equipamentos, descontaminação, transporte e descarte de materiais biológicos, procedimentos preconizados pelo Ministério da Saúde em acidentes profissionais. **23.** Código de ética profissional do Biólogo.



### ENFERMEIRO

**1.** Assistência de enfermagem na atenção primária. **2.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **3.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **4.** Vigilância em Saúde. **5.** Biossegurança. **6.** Prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). **7.** Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. **8.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar: Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem; Modelos conceituais e teorias de enfermagem; Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem, de Florence Nightingale. **9.** Sistematização da Assistência de Enfermagem; Processo de Enfermagem; Procedimentos de Enfermagem; Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica); Farmacologia (Farmacocinética e farmacodinâmica). **10.** Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência: Acolhimento e Classificação de Risco; Suporte Básico de Vida. **11.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário: Gestão do trabalho de enfermagem e Gestão no Sistema Único de Saúde (SUS); Dimensionamento de Pessoal; Sistema de Informação em Saúde; Trabalho em equipe; Educação permanente em saúde; Bioética; Ética e legislação profissional. **12.** Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. **13.** SUS: Política Nacional de Atenção Básica. **14.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança. **15.** SUS: Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. **16.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres. **17.** SUS: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem. **18.** SUS: Política Nacional para a População em Situação de Rua. **19.** SUS: Política Nacional de Urgência e Emergência. **20.** SUS: Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. **21.** SUS: Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**1.** Métodos de propagação vegetativa de plantas. **2.** Métodos de preparo de solo. **3.** Práticas conservacionistas utilizadas na agricultura. **4.** Classificação brasileira de solos. **5.** Fertilidade do solo. **6.** Nutrição de plantas. **7.** Fisiologia vegetal. **8.** Hidráulica, irrigação e drenagem. **9.** Identificação e manejo de plantas daninhas. **10.** Entomologia agrícola. **11.** Fitopatologia. **12.** Topografia. **13.** Cultura de cereais. **14.** Culturas oleaginosas. **15.** Cultura de plantas fibrosas e estimulantes. **16.** Cultivo de hortaliças. **17.** Cultivo de espécies frutíferas. **18.** Bovinocultura, avicultura e suinocultura. **19.** Produção e tecnologia de sementes. **20.** Pastagem e forragicultura. **21.** Mercados e comercialização de produtos agrícolas. **22.** Cultivo de espécies florestais. **23.** Legislação agrícola e ambiental (Lei 9.985 de 2000; Lei 10.831 de 2003; Lei 12.651 de 2012; Lei 9.456 de 1997; Lei 9.433 de 1997, Lei 10.711 de 2003 e Lei 12.305 de 2010).

### ENGENHEIRO AMBIENTAL

**1.** Legislação e normas ambientais. **2.** Concepção, projeto, desenvolvimento, orçamento e viabilidade técnico-econômica de projetos de sistemas de tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos. **3.** Dimensionamento de unidades destinadas à remoção de poluentes do meio líquido. **4.** Projeto de redes de abastecimento de água e de coleta de esgoto sanitário. **5.** Operação de sistemas de tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos. **6.** Tratamento de efluentes industriais. **7.** Avaliação de impactos ambientais. **8.** Licenciamento e estudos ambientais. **9.** Planejamento e gestão ambiental. **10.** Auditoria e perícia ambiental. **11.** Gerenciamento de áreas contaminadas e de riscos ambientais. **12.** Monitoramento da poluição de ar. **13.** Técnicas de tratamento de poluentes atmosféricos. **14.** Controle, monitoramento e conservação ambiental do solo. **15.** Hidrologia. **16.** Análises físico-químicas e microbiológicas de águas e efluentes. **17.** Análises físico-químicas de poluentes atmosféricos. **18.** Padronização, mensuração e controle de qualidade ambiental. **19.** Programa de conservação de água: controle de perdas e reuso de efluentes. **20.** Gerenciamento de águas pluviais em ambiente urbano e edificações. **21.** Desenho técnico assistido por computador (autoCad). **22.** Emprego de planilha eletrônica(Excel). **22.** Lei 1.292 de 2021 – Código do Meio Ambiente do Município de Cidade Ocidental.

### ENGENHEIRO CIVIL

**1.** Estruturas: Análise de vigas e pórticos isostáticos. **2.** Patologias, manutenção preventiva. **3.** Mecânica dos solos. **4.** Compactação dos solos. **5.** Critérios de ruptura. **6.** Capilaridade. **7.** Fluxo de água no solo. **8.** Resistência ao cisalhamento dos solos. **9.** Empuxos de terra e contenções. **10.** Estabilidade de taludes. **11.** Fundações: tipos, dimensionamento, aplicação e execução. **12.** Rebaixamento do lençol freático. **13.** Tecnologia dos materiais de construção. **14.** Classificação e caracterização dos materiais. **15.** Infraestrutura urbana: rede viária, sistemas de abastecimento de água, esgotos sanitários e drenagem pluvial. **16.** Orçamento e planejamento de Obras. **17.**





Composição de preços: preço unitário e preço global. **18.** Segurança do Trabalho. **19.** Segurança e Higiene do trabalho. **20.** Segurança na construção civil. **21.** Proteção coletiva e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). **22.** Norma ABNT NBR 13.531.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**1.** Circuitos elétricos em corrente contínua, regimes permanente e transitório. **2.** Circuitos elétricos em corrente alternada, monofásicos e trifásicos, regimes permanente e transitório. **3.** Eletrônica analógica e digital. **4.** Conceitos básicos de eletromagnetismo. **5.** Princípio de funcionamento, operação e ensaio de máquinas elétricas e transformadores. **6.** Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. **7.** Conceitos básicos de eletrônica de potência, princípio de funcionamento e aplicações de conversores AC/DC, DC/DC e DC/AC. **8.** Conceitos básicos de qualidade da energia. **9.** Distribuição de energia elétrica. **10.** Eficiência energética. **11.** Modalidades tarifárias de energia elétrica. **12.** Norma Regulamentadora n. 10 (NR 10) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). **13.** Norma ABNT NBR 5410 – 2004.

### **FONOAUDIÓLOGO**

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

### **MÉDICO**

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

### **NUTRICIONISTA**

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

### **PROFESSOR NIVEL III – AEE**

**1.** Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. **2.** Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. **3.** Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. **4.** Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. **5.** Legislação e Políticas de Educação



Inclusiva no Brasil. **6.** Tecnologias Assistivas e educação. **7.** Acessibilidade no processo de inclusão escolar. **8.** Flexibilização e adaptação curricular. **9.** Formação docente e Educação Inclusiva. **10.** Educação Especial e Família

### **PROFESSOR NIVEL III – ARTES**

**1.** As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. **2.** Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. **3.** História da Arte. **4.** Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. **5.** História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. **6.** Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. **7.** Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. **8.** Fundamentos da Arte na Educação.

### **PROFESSOR NIVEL III - CIÊNCIAS**

**1.** Terra e Universo: formação do universo, do sistema solar e da Terra. **2.** Vida, ambiente e diversidade: biosfera; os reinos dos seres vivos. **3.** Interação entre fatores abióticos e bióticos. **4.** Ecologia; Cadeias e teias alimentares; Relações ecológicas e fluxo de energia na natureza. **5.** Evolução dos seres vivos; Lamarck, Darwin e Wallace. **6.** Ser humano e saúde: desenvolvimento e crescimento do corpo humano. **7.** Anatomia e Fisiologia dos Sistemas do Ser Humano. **8.** Genética. **9.** Sexualidade e Gênero na Educação. **10.** Citologia. **11.** Ciência, Tecnologia e Sociedade: grandes descobertas das ciências naturais. **12.** Grandes cientistas e suas descobertas. **13.** Instrumentos de medidas de massa, de volume, de superfície e das características climáticas. **14.** Tecnologia para prevenção e tratamento de doenças. **15.** Uso de micro-organismos em benefício do ser humano. **16.** Degradação ambiental de natureza antrópica e tecnologias para recuperação do solo **17.** Energia e combustíveis. **18.** Biotecnologias.

### **PROFESSOR NIVEL III – EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

### **PROFESSOR NIVEL III – ESPANHOL CONVERSACÃO**

**1.** O ensino de Língua Espanhola com fins específicos. **2.** O ensino de Língua Espanhola como viés interdisciplinar, intercultural e de formação cidadã. **3.** A variação linguística e suas implicações no ensino de Língua Espanhola. **4.** As tecnologias de informação e comunicação e a construção do conhecimento nas aulas de Língua Espanhola. **5.** O sintagma verbal: formas, usos e produção de sentidos em diferentes contextos sociais e discursivos em Língua Espanhola. **6.** Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Espanhola. **7.** Linguística Língua Espanhola: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. **8.** Vocabulário Língua Espanhola. **9.** Literatura Hispano-Americana. **10.** Teoria e Prática de Tradução Língua Espanhola. **11.** Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem.

### **PROFESSOR NIVEL III – GEOGRAFIA**

**1.** As concepções teórico-metodológicas da Geografia e suas influências no ensino da disciplina geográfica na educação básica. **2.** As escalas de abordagem em Geografia para o ensino básico: o local, o regional, o nacional e o



mundial. **3.** Categorias geográficas e o processo de formação de conceitos no ensino básico. **4.** Princípios e metodologias de ensino em Geografia. **5.** Teorias de aprendizagem e o ensino de Geografia na educação básica. **6.** Os PCNs de Geografia para educação básica. **7.** Geografia política, geopolítica e regionalizações do mundo contemporâneo. **8.** Dinâmica ambiental e mudanças locais e globais. **9.** Espaço geográfico: apropriação e transformação da natureza pela sociedade. **10.** Rede urbana, cidade e o urbano no ensino básico. **11.** Modernização e as redefinições na relação entre cidade e campo no Brasil. **12.** As novas territorialidades em redes: transportes, energia e comunicação. **13.** A questão socioambiental e o ensino de Geografia na educação básica. **14.** Sistemas naturais e seus elementos (clima, hidrografia, relevo, solos, vegetação e fauna), conceitos, dinâmicas e transformações decorrentes do uso e ocupação da terra. **15.** Formação, estrutura, distribuição e dinâmica populacional no Brasil e no mundo. **16.** A representação cartográfica e o geoprocessamento no ensino fundamental.

### **PROFESSOR NIVEL III – HISTÓRIA**

**1.** Historiografia e produção do conhecimento histórico. **2.** Tendências da historiografia contemporânea. **3.** Ensino de História e Prática de Ensino na Educação Básica. **4.** História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas: abordagens na educação básica (Lei 10.639 de 2003 e Lei 11.645 de 2008). **5.** Pré-história: teorias, abordagens e sítios arqueológicos. **6.** Antiguidade Clássica: sociedade, política e cultura na Grécia e em Roma. **7.** Antiguidade Tardia: conceito e características do período. **8.** Idade Média: sociedade, economia, política e cultura nos reinos cristãos e no mundo muçulmano. **9.** Arte e saberes cristãos e muçulmanos na Idade Média. **10.** Idade Moderna: conceito e características do período. **11.** Sociedade, economia, política, religião e cultura no período moderno. **12.** Artes e saberes nos séculos XV-XVIII. **13.** Período contemporâneo: sociedade, economia, política, religião e cultura no período contemporâneo. **14.** A arte nos séculos XIX-XXI. **15.** África pré-colonial: diversidade política e cultural. **16.** Colonialismo na África e na Ásia: práticas, resistências e movimentos de independência. **17.** Sociedades indígenas na América. **18.** Conquista, colonização e independência na América. **19.** Brasil: da colônia à república – sociedade, economia, política e cultural. **20.** Movimentos sociais contemporâneos e seus sujeitos históricos.

### **PROFESSOR NIVEL III – INGLÊS**

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

### **PROFESSOR NIVEL III – INGLÊS CONVERSAÇÃO**

**1.** Simple present and simple past (affirmative, negative and interrogative). **2.** Present continuous and past continuous (affirmative, negative and interrogative). **3.** Present perfect and past perfect (affirmative, negative and interrogative). **4.** Present perfect continuous (affirmative, negative and interrogative). **5.** Future tense: will, going to (affirmative, negative and interrogative). **6.** Modals verbs: can, could, should, must, have, may. **7.** Passive voice. **8.** Possessive case. **9.** Relative clauses. **10.** who/that/which/whoselwhom/Where. **11.** Comparatives and superlatives. **12.** Imperative. **13.** Personal Pronouns (object pronouns, subject pronouns). **14.** Possessive pronoun. **15.** Possessive adjectiv. **16.** Interpretação textual.

### **PROFESSOR NIVEL III – LIBRAS**

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

### **PROFESSOR NIVEL III – MATEMÁTICA**

**1.** Raciocínio lógico. **2.** Conjuntos numéricos. **3.** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **4.** Noções de matemática financeira: taxas, juros simples e juros compostos. **5.** Função afim. **6.** Função quadrática. **7.** Função



modular. **8.** Função exponencial. **9.** Logaritmo e Função Logarítmica. **10.** Trigonometria. **11.** Progressão aritmética. **12.** Progressão geométrica. **13.** Geometria plana. **14.** Geometria espacial. **15.** Geometria analítica do ponto e da reta. **16.** Noções de Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central (média, moda e mediana); e medidas de dispersão (amplitude, desvio padrão e variância). **17.** Noções de Análise combinatória: Princípio fundamental da contagem; arranjos; permutações; combinações; Princípio da Inclusão-Exclusão. **18.** Noções de Probabilidades: probabilidade clássica; probabilidade condicional e independência. **19.** Matrizes, determinantes e sistemas lineares. **20.** A área de Matemática e suas tecnologias na BNCC.

### **PROFESSOR NIVEL III – PEDAGOGIA**

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

### **PROFESSOR NIVEL III – PORTUGUÊS**

**1.** Teorias linguísticas e suas relações com o ensino e aprendizagem da língua portuguesa. **2.** Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências linguísticas: variação linguística, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, coesão lexical e conexão sintática. **3.** Organização dos conteúdos de aprendizagem - O desenvolvimento de competências relacionadas à fala, à escuta, à escrita e à leitura. **4.** A produção da compreensão e da produção linguística na escola: linguagem oral (escuta e produção de textos) e linguagem escrita (leitura e produção de textos). **5.** A prática de análise linguística nas aulas de língua portuguesa. **6.** O discurso como prática social: gêneros do discurso e ensino de língua. **7.** Análise de textos representativos de diferentes gêneros discursivos: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, propaganda, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício etc. **8.** Estudos do letramento no processo de ensino e aprendizagem de português.

### **PSICÓLOGO**

**1.** Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. **2.** Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. **3.** Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. **4.** Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. **5.** Teorias e técnicas psicoterápicas: Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. **6.** Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnico, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno), sistêmica. **7.** Psicopatologia: transtornos de humor, transtornos de personalidade, transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, transtornos de ansiedade, transtorno do estresse pós-traumático, transtornos depressivos, transtornos fóbicos, transtornos psicossomáticos, transtornos somatoformes, esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. **8.** Psicologia da saúde: SUS e SUAS. **9.** Doenças crônicas e agudas: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. **10.** Teorias e manejos do estresse e da dor. **11.** O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família: ações básicas de saúde, promoção da saúde, prevenção e reabilitação. **12.** Atuação do psicólogo nos diferentes níveis de atenção à saúde. **13.** Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde, interprofissionalidade. **14.** O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. **15.** Intervenção psicológica em problemas específicos: em crise, emergência e catástrofe, suicídio, em terminalidade, morte e luto. **16.** Terceira idade e violência. **17.** O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. **18.** Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. **19.** Automutilação. **20.** Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa



perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. **21.** Educação popular em Saúde. **22.** Educação permanente em Saúde. **23.** Sexualidade e prevenção às IST/HIV.

**Observação:** A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.



## EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2023

### ANEXO V – ORIENTAÇÃO PROVA PRÁTICA

#### CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar componentes, procedimentos e identificação de situações básicas envolvendo veículo automotor.	3
2	Noções de primeiros socorros segundo Código Brasileiro de Trânsito.	3
3	Deslocar e manobrar o veículo seguindo as instruções da banca, observando as normas do Código Brasileiro de Trânsito.	4
Pontuação Final		10

#### CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar componentes, procedimentos e identificação de situações básicas envolvendo veículo automotor.	4
2	Deslocar e manobrar o veículo seguindo as instruções da banca, observando as normas do Código Brasileiro de Trânsito	4
3	Cite duas atividades do motorista durante as operações de carga e descarga de um caminhão.	2
Pontuação Final		10

#### CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar os componentes do veículo.	2
2	Deslocar o veículo de um ponto A até um ponto B, observando normas de trânsito de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	4
3	Preencher formulário de controle do veículo.	4
Pontuação Final		10

#### CARGO: TRATORISTA

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar componentes, procedimentos e identificação de situações básicas envolvendo trator agrícola e seus implementos.	2
2	Avaliação da condução do trator durante a realização da prova seguindo as instruções da banca.	2
3	Avaliação da atividade prática 1.	3
4	Avaliação da atividade prática 2.	3
Pontuação Final		10