



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

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

**O MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA - GO**, com sede localizada na Rua Rio Claro, N. 186, Centro, Israelândia/GO, CEP: 76205-000, Telefone (64) 3678-1305, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 195/2023, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 1184/2023), Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Israelândia (Lei Municipal n. 1183/2023), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

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

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE

	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD		SEMANAL		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	9	1	28	2	R\$ 1.407,01	40 horas	Prova objetiva	40º
GARI	19	1	57	3	R\$ 1.407,01	40 horas	Prova objetiva	80º
MERENDEIRA	3	-	8	1	R\$ 1.407,01	40 horas	Prova objetiva	12º
MOTORISTA	3	-	8	1	R\$ 2.080,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	12º
OPERADOR DE MÁQUINA	2	-	5	1	R\$ 2.375,07	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C"	8º
PORTEIRO SERVENTE	2	-	5	1	R\$ 1.407,01	40 horas	Prova objetiva	8º
ZELADOR DE CEMITÉRIO	1	-	4	-	R\$ 1.407,01	40 horas	Prova objetiva	5º
<b>ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO</b>								
CARGO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	1	-	4	-	R\$ 2.640,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	5º
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	-	4	-	R\$ 1.407,01	40 horas	Prova objetiva	5º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
NUTRICIONISTA	1	-	4	-	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
ODONTÓLOGO	1	-	4	-	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
PSICÓLOGO	1	-	4	-	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º

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

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

**2.3** No certame serão ofertadas **46 (quarenta e seis) vagas para ampla concorrência e 144 (cento e quarenta e quatro) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Israelândia - GO durante o prazo de validade do concurso.

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

**2.5** Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível fundamental incompleto, **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** para os cargos de nível superior.

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



### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

- 3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88).
- 3.2** Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
- 3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 3.9** Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.
- 3.10** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.
- 3.11** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.
- 3.11.1** Para fins de comprovação dos requisitos de experiência profissional será considerada a descrição das atribuições independente da nomenclatura do cargo.
- 3.12** O candidato ainda deverá comprovar, na forma da legislação vigente:
- a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
- b) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;

### 4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.
- 4.2** O período das inscrições será de **18/11/2023 à 18/12/2023**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a **data mencionada no item 5.6 deste edital**.
- 4.3** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE ISRAELÂNDIA - GO, através de convênio do município com a instituição financeira.
- 4.4** Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA DE ISRAELÂNDIA - GO, situada na Rua Rio Claro, N. 186, Centro, Israelândia/GO, CEP: 76205-000
- 4.5** Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

### 5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

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



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

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

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

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

**5.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 20/12/2023**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

**5.8** Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

**5.8.1** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada **até o dia 24/11/2023**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.

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

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

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

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

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

**5.14** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) **até o dia 29/11/2023**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, **até o dia 20/12/2023**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.

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

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

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



- 5.18** O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.
- 5.19** Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.
- 5.20** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.21** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.
- 5.22** Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.
- 5.23** Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.
- 5.24** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.
- 5.25** Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar à situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).
- 5.26** São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal ou correio eletrônico.

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

- 6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular), Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015 e Lei Estadual n. 21.302, de 11 de Abril de 2022.
- 6.2** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/2004.
- 6.3** Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS” disponível na área do candidato, **impreterivelmente até o dia 18/12/2023.**
- 6.3.1** O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.
- 6.4** O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no **ANEXO IV**.
- 6.5** Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.*
- 6.6** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato e a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação ao seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.



- 6.7** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.
- 6.8** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecido cópia deste documento.
- 6.9** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).
- 6.10** O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.
- 6.11** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no **ANEXO IV** deste edital.
- 6.12** Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.
- 6.13** O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica e envio do laudo médico no momento da inscrição.
- 6.13.1** Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.
- 6.14** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).
- 6.15** O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.15.1** Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.
- 6.16** Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
- 6.17** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.18** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.19** Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.20** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 6.21** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
- 6.22** O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.



- 6.23** O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.24** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.
- 6.25** Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.
- 6.26** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
- 6.27** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 6.28** O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.
- 6.29** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
- 6.30** Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
- 6.30.1** A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.
- 6.30.2** Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).
- 6.30.3** A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.
- 6.31** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.
- 6.31.1** No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
- 6.32** O candidato transsexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.
- 6.32.1** Para realizar a solicitação mencionada no item anterior o candidato deverá, no momento da inscrição, assinalar o campo correspondente à utilização de nome social, bem como informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 6.33** Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.
- 6.34** O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado a "solicitação de atendimento especial (passo 7)" o uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), por meio da plataforma "MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS" disponível na área do candidato.
- 6.35** Não poderá portar arma de fogo o candidato não amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e que não cumprir as regras estabelecidas neste edital.



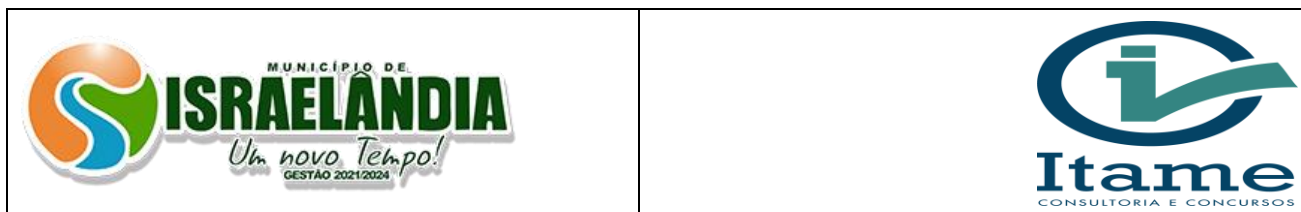
## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO**, por meio do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.
- 7.2** O cartão do candidato poderá ser solicitado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.
- 7.3** O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.
- 7.4** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.
- 7.5** A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.
- 7.6** Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

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

- 8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.
- 8.3** Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.
- 8.4** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 8.4.1** Para os candidatos de nível fundamental incompleto será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.
- 8.4.2** Para os candidatos de nível médio será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.
- 8.4.3** Para os candidatos de nível superior será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.
- 8.5** A **segunda etapa** para os candidatos inscritos ao cargo de *AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.
- 8.5.1** O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).
- 8.5.2** A realização do curso de formação inicial e continuada será responsabilidade do município de Israelândia - GO.
- 8.6** A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação para o cargo de *AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS* será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.
- 8.7** A classificação final e a homologação do concurso para o cargo de *AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS* poderão ser divulgadas em edital específico, após a conclusão do curso de formação.
- 8.8** A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias do concurso.
- 8.9** Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 8.10** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das





provas/etapas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

**9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 04/02/2024 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **03/02/2024 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.israelândia.go.gov.br](http://www.israelândia.go.gov.br).

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

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

**9.3** Na hipótese da quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de Israelândia - GO, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da Comissão Especial do Concurso Público.

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

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

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MERENDEIRA, MOTO-RISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PORTEIRO SERVENTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS e AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
NUTRICIONISTA, ONDONTÓLOGO e PSICÓLOGO	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	1,0	5



	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>
--	--------------	-----------	--	-----------

**9.6** A prova objetiva conterá 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental incompleto, 35 (trinta e cinco) questões para os cargos de nível médio e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior, conforme descrito nos quadros acima.

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

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

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

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

**9.11** O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 10.5 deste edital.

**9.12** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

**9.13** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.

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

**9.15** O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.

**9.16** As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.

**9.17** O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

**9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.19** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**9.20** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**9.21** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.

**9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.

**9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.



- 9.24** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.26** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
- 9.29** Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
- 9.30** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.
- 9.31** Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.
- 9.32** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.
- 9.33** A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.
- 9.34** Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.
- 9.35** Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 9.36** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.
- 9.37** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.
- 9.38** No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CCEP.
- 9.39** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
- 9.40** Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quais-



quer outros impressos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11.5.1 Ensino Fundamental Incompleto:**

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

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;

e) maior idade; e

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

### **11.5.2 Ensino Médio e Ensino Superior:**

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

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

e) maior pontuação na prova de língua portuguesa;



- f) maior pontuação na prova de matemática;
- g) maior pontuação na prova de noções de informática, conhecimentos gerais, história e geografia;
- h) maior idade; e
- i) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

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

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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

**12.4** Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 1 MB (1024 KB) para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

**12.5** Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.

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

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

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

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

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

**12.11** Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.

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

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

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

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

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

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

**13.1** A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no item 4.4 deste Edital.



**13.2** O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.israelandia.go.gov.br](http://www.israelandia.go.gov.br) e através do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).

**13.3** Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**14.1** A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

**14.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

**14.3** A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*a) Carteira de Identidade;*



- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
- e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);
- f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Certidão de casamento (se for o caso);
- h) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
- i) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- j) Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);
- k) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
- l) Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do **ANEXO V**;
- m) Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- n) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;
- o) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);
- p) Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;
- q) Declaração de bens patrimoniais.

**14.16** Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município, acompanhado dos seguintes exames: **a)** Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico); **b)** Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas); **c)** Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico); **d)** Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Uréia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos); **e)** exame de provas alérgicas; **f)** Laudo Psiquiátrico; **g)** Exame Oftalmológico; **h)** Exame Dermatológico; **i)** Teste Ergométrico; **j)** Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal); e **k)** Audiometria.

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

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

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

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

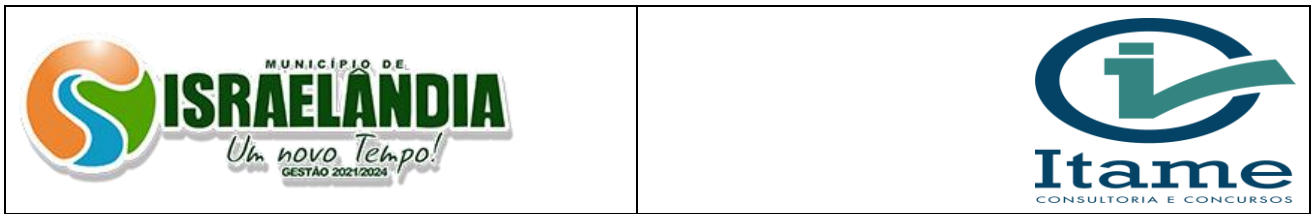
**14.21** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

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

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

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





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

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

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

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

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

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

e) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO

f) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Israelândia, aos 18 de outubro de 2023.

**MAITON PAULA DE OLIVEIRA**

*Presidente CECP*

**TAYNARA PEREIRA SANTANA**

*Secretário CECP*

**JOSÉ ROBERTO DE ALBUQUERQUE**

*Membro CECP*

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

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
18/10/2023	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a> e <a href="http://www.israelandia.go.gov.br">www.israelandia.go.gov.br</a>
20/10/2023	Prazo para impugnação do edital regulamento
23/10/2023	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
<b>18/11/2023 à 18/12/2023</b>	<b>Período para inscrições</b>
<b>18/11/2023 à 24/11/2023</b>	<b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição</b>
29/11/2023	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
13/12/2023	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
18/12/2023	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
<b>20/12/2023</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos</b>
15/01/2024	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
19/01/2024	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
29/01/2024	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>04/02/2024</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 03/02/2024 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento</b>
06/02/2024	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
26/02/2024	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
28/02/2024	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa)
06/03/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
<b>28/02/2024 à 28/03/2024</b>	<b>Período provável para realização do curso de formação inicial e continuada para os cargos de AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS (2ª etapa)</b>
08/03/2024	Divulgação dos resultados finais e <b>classificação final dos aprovados</b> , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
14/03/2024	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

**MAITON PAULA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**TAYNARA PEREIRA SANTANA**  
Secretário CECP

**JOSÉ ROBERTO DE ALBUQUERQUE**  
Membro CECP



**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

***ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PORTEIRO SERVENTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO***

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

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

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

***ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS e AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO***

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

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



ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

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

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

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

##### **1. AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - ACE;
2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários;
4. Noções básicas de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e e) malária;
5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas;
6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde;
7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos;
8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação;
9. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social;
10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS;
11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde;
12. Abordagem comunitária em saúde;
13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo;
14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos;



15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas;
16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão e controle;
17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores;
18. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

## **2. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Funções do Auxiliar de Saúde Bucal na Odontologia;
2. Processamento de filme radiográfico odontológico;
3. Preparação do paciente;
4. Materiais dentários: conceitos básicos, tipos - forradores e restauradores, manipulação;
5. Esterilização em odontologia: processos utilizados - meios físicos e químicos; manipulação dos materiais utilizados;
6. Armazenamento transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
7. Equipamento e instrumental em odontologia: materiais usados para exame clínico, profilaxia dental;
8. Procedimentos educativos e preventivos: evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
9. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição;
10. Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Noções de ergonomia aplicada à odontologia; Odontologia social e saúde pública; Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar;
11. Noções de primeiros socorros;
12. Lei nº 11.889/2008 e alterações, (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB); Noções de Direito Constitucional; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais), artigos 203 e 204 (da assistência social). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

## **ENSINO SUPERIOR: NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO e PSICÓLOGO**

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

**2. MATEMÁTICA: Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das



principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2ª grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História e geografia do município de Israelândia, de Goiás e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Israelândia, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

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

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.israelandia.go.gov.br/legislacao/leis>. Obs.: Deverão ser observadas



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

### **1. NUTRICIONISTA**

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão;
2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional;
3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional
4. Guia alimentar para a População Brasileira.
5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional
6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira;
7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção;
8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento;
9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados;
10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação;
11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares.
12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

### **2. ODONTÓLOGO**

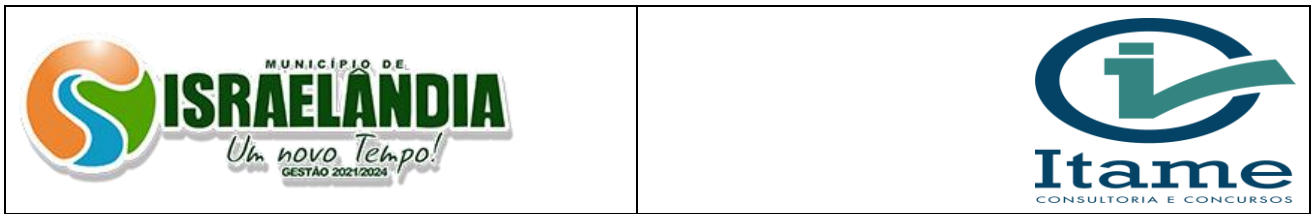
1. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares.
2. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal.
3. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos.
4. Lesões infecciosas mais frequentes da cavidade bucal. AIDS e odontologia. Neoplasias Malignas e Benignas de cabeça e pescoço. Alterações de Desenvolvimento dentárias, ósseas e de tecido mole.
5. Doenças e síndromes sistêmicas com manifestações bucais. Patologia de glândulas salivares.
6. Odontologia para pacientes com necessidades especiais.
7. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa.
8. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia.

9. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Farmacodinâmica e Farmacocinética. Fluoroterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos.
10. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da 70 cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral.
11. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentinapolpa.
12. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário.
13. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho.
14. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente.
15. Lei 5.081/66 complementos e alterações (regula o exercício da Odontologia); Lei 4324/64 complementos e alterações (Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia); CFO-118/2012 (Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição); Resolução RDC Nº 306 (dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)). Resolução CFO-59/2004 (Código de Processo Ético Odontológico) Resolução CFO-201/2019 (Altera a redação do parágrafo único, do artigo 36, do Código de Processo Ético Odontológico, Resolução CFO-59/2004. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

### **3. PSICÓLOGO**

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





20. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*



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

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente; Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente; Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Primeiro grau Incompleto.

**2. GARI**

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Colaborar e participar de todos serviços de melhora do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo Órgão próprio do Município; Efetuar a varrição das vias públicas; Acondicionar do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta; Coletar o lixo urbano o suburbano da Cidade; Recolher o lixo das entidade particulares, que estiverem acondicionado em locais apropriados; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas semelhantes;

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Primeiro grau Incompleto.

**3. MERENDEIRA**

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar o lanche dos alunos da rede pública municipal e dos órgãos que compõem a administração municipal; Cuidar das dependências, usadas para confecção da lanche; Manter as cantinas limpas, obedecendo os padres da normas sanitárias vigentes; Preparar café, chá, lanche para as dependências da administração; Analisar a qualidade dos produtos disponibilizados para a confecção do lance, verificando amentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Primeiro grau incompleto.

**4. MOTORISTA**

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, veículos pesados, tais como ônibus, Caminhão, Carretas, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajetos determinado de acordo com as regras de trânsito e as Instruções recebidas, para efetuar o transporte de Servidores, autoridades e cargas e encomendas; Dirigir com documentação necessárias os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados nos transporte de pessoas e/ou cargas; Dirigir caminhão, Carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de carga e descarga; Zelar pela documentação de carga a do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-lo as autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, radiadores e nível da bateria, freios e do óleo do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os quando necessário; Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; - Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Recolher A garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar ser expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controlo, dados referentes a itinerário, horário de



salda e chegada e outros; Responsabilizar pelas multas de trânsito, assumindo o ônus das mesmas, em razão de desobediência As normas legais no Código Nacional de Transito;

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Primeiro grau incompleto; Habilitação específica — CNH “AB”.

## **5. OPERADOR DE MÁQUINA**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operador de máquinas rodoviárias, como tratores, retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira, parol e outros similares, realizando inclusive a checagem para o perfeito funcionamento; Operar tratores, motoniveladora, Pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos; Efetuar engate e regulagem dos Implementos; Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificantes, calibragem de pneus, troca de Óleo e limpeza dos filtros; Efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; Abrir valas e valetas para montagem de adutora e esgoto; Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre superfície de ruas ou rodoviárias; Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças realizar o controle de qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Primeiro grau Incompleto; Habilitação profissional — CNH C.

## **6. PORTEIRO SERVENTE**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Cuidar das portadas dos prédios públicos; Cuidar das portarias das dependências públicas municipais; Controlar a entrada e saída dos cidadãos nos prédios públicos; Zelar pela presteza na prestação dos serviços de porteiros; Substituir temporariamente a recepcionista em suas ausências; Ser cortes, educado e prestativo com o contribuinte; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Primeiro grau incompleto.

## **7. ZELADOR DE CEMITÉRIO**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Colaborar e participar de todos serviços de melhora do sistema da limpeza urbana que lhe foram conferidos pelo órgão próprio do Município; Desenvolver atividades braçais junto ao cemitério público e/ou outros locais; realizar a limpeza do cemitério, organizar de forma racional o uso do solo do cemitério; Abrir valas, covas para sepultura; cuidar das árvores, arbustos, jardins; Cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidades de bens e/ou Patrimônio Público.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Primeiro grau Incompleto.

# **ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**

## **1. AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

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

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Médio completo; Haver concluído com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada.

## **2. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** auxiliar nas atividades de tratamento odontológico; Auxiliar nas atividades de tratamento odontológico, sob a orientação e supervisão do odontólogo; Auxiliar em nível de execução simples no



programa de assistência a pacientes e comunidade nas unidades de saúde pública; Desenvolver outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

## ENSINO SUPERIOR

### 1. NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior Completo; Inscrição no CRN.

### 2. ODONTÓLOGO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende em prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal geral da coletividade. Executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias odonto-legais; Examinar os dentes e a cavidade bucal para verificar a presença de cáries e outras afecções, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar composto e facilitar o tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas extraíndo tártaro; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; Participar de programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal e outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização. Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores; Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo. Realizar exame bucal e dentário;- elaborar diagnóstico e determinar o tratamento adequado; fazer clínica buco-dentária, extrações, obturações, tratamento de canais e abscessos, cirurgias e outros serviços; elaborar laudos técnicos, fazer pesquisas e estudos, emitir parecer, dar atestados; fazer profilaxia buço-dentária; realizar estudos e



programas de prevenção a cárie; registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo; executar outras tarefas correlatas.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior Completo de Odontologia; Registro no Conselho Regional de Odontologia- CRO.

### **3. PSICÓLOGO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planeja, executa, acompanha e avalia processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo; - Realiza entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisões relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas; executa trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização; planeja, executa, coordena, avalia e acompanha programas de treinamento; orienta e executa diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do Município; presta atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha; realiza, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores onde trabalha; presta orientações psicopedagógicas em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado; realiza psicodiagnósticos a partir de aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupo, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do Município; realiza psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições; realiza aconselhamento psicológico para os alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciária, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço; realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas e técnicas psicológicas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; realizar atividades de Humanização (cuidando do cuidador); participar de programas de prevenção, promoção e assistência dos usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS; executa outras atividades correlatas ao cargo.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro profissional no órgão de classe.



**EDITAL N. 01/2023 – CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

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

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

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

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

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

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

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

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

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

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):


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


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


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

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

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

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



**EDITAL 01/2023 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

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

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

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

**DADOS DO CANDIDATO**

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

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

-----

Assinatura do Candidato