

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL No. 001/2024 – 2ª RETIFICAÇÃO

ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

O **MUNICÍPIO DE CRIXÁS**, Estado de Goiás, com sede administrativa à Praça Inácio José Campos, nº 01–Centro - CRIXÁS - GO - CEP: 76510-000, representada pelo Prefeito Municipal através da sua **COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela Decreto nº 101/2024 de 02 de fevereiro de 2024, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, das Leis Municipais; nº 1.833/2015, que trata do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Crixás, Lei nº 1.481/2007, que trata do Estatuto dos Servidores Municipais de Crixás –GO, e da Lei n. Lei nº 2.309, de 03 de janeiro de 2024 que trata da Estrutura Administrativa e cargos do Poder Executivo no âmbito do Município de Crixás/GO, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas do seu Quadro Permanente de Pessoal pelo Regime Jurídico Estatutário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital, para os cargos constantes do anexo I nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O concurso será regido pelo presente Edital, seus anexos, programas, eventuais retificações, organizado e executado sob a responsabilidade da empresa **PROCONSULT CONSULTORIA E CONCURSOS LTDA-ME**, CNPJ nº. 08.407.693/0001-43, estabelecida à Av. Presidente Vargas nº. 442, Centro - Ceres (GO), com escritório à Rua C-212 Qd 503 Lt 5, Casa 3 – Jardim América – Goiânia -GO, e sob supervisão da **Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público**, que este subscreve.
- 1.2. A inscrição no concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.
- 1.3. A empresa **PROCONSULT CONSULTORIA E CONCURSO LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.
- 1.4. Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), encaminhar a empresa Proconsult pelo e-mail: **proconsultconcurso@gmail.com**, pedido solicitando a alteração mediante documentos.
- 1.5. O concurso de que trata este edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante a aplicação de provas objetivas, redação, prática, experiência profissional e títulos de acordo com os cargos.
- 1.6. O concurso será realizado para provimento de vagas no quadro efetivo de carreira da Prefeitura Municipal de Crixás, Estado de Goiás, com aproveitamento de acordo com as vagas e reserva técnica oferecidas no Anexo-I deste edital, respeitada a ordem de classificação dos aprovados e a legislação em vigor.
- 1.7. Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário e segurados pelo RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, de acordo com a legislação municipal em vigor.
- 1.8. Os candidatos aprovados no presente concurso público, nomeado para provimento de cargo efetivo, fica sujeito a um período de 03 (três) anos de Estágio Probatório, com o objetivo de apurar, ano a ano, durante este período, se o servidor preenche os requisitos, de competência técnica e comportamental, necessários à sua manutenção e confirmação no cargo para o qual foi nomeado.
- 1.9. A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades do Poder Executivo no território do município, excessão do cargo de Agente Comunitário de Saúde- ACS, que terão lotação definida.

- 1.10.O candidato para concorrer ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde - ACS**, deverá comprovar no ato da inscrição, a residência na área em que for atuar, na data da publicação deste Edital, além das exigências constantes nos anexos.
- 1.11.A divulgação do presente edital regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal de Crixás, no site oficial, e no site da empresa organizadora; **portal.proconsultconcurso.com**. quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.
- 1.12.O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais dois anos, a critério da administração.
- 1.13.O presente concurso será realizado conforme o calendário abaixo:

29/02/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO DE CRIXÁS, NO PLACAR DA PREFEITURA E NO SITE: portal.proconsultconcurso.com.br
04/03/2024	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO DE CRIXÁS
29/03 a 20/04/2024	PERÍODO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO (VIA INTERNET), NO SITE: portal.proconsultconcurso.com.br
29/03 a 10/04/2024	PEDIDO DE INSCRIÇÃO COM O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, SE FOR O CASO
12/04/2024	RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO / Pessoas com Deficiência-PcD
14/04/2024	PRAZO PARA RECURSO AO RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
16/04/2024	RESPOSTA AOS RECURSOS DOS PEDIDOS DE DA TAXA DE INSCRIÇÃO
20/04/2024	DATA LIMITE PARA AS INSCRIÇÕES AO CONCURSO
22/04/2024	Resultado os pedidos dos candidatos que requererem concorrer como Pessoa com Deficiência – PcD
23/04/2024	ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DE BOLETO (INCLUSIVE PARA QUEM TEVE O SEU PEDIDO DE ISENÇÃO INDEFERIDO).
25/04/2024	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS
27/04/2024	PRAZO PARA RECURSO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS
29/04/2024	RESPOSTA AO RECURSO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS, PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS INSCRITOS
30/04/2024	DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS.
02/05/2024	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS
12/05/2024 – PERÍODOS MATUTINO /VESPERTINO	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA) E REDAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO.
12/05/2024	PUBLICAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO
14/05/2024	PRAZO PARA RECURSOS CONTRA GABARITO PROVISÓRIO
18/05/2024	DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS DO GABARITO FINAL, APÓS RECURSOS.
20/05/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS COM PONTO DE CORTE.
22/05/2024	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS.
25/05/2024	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS/ PUBLICAÇÃO DO RESULTADO
01/06/2024	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
PERÍODO DE: 03 a 09/06/2024	Período para realização do curso de formação para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (sob a responsabilidade da Prefeitura).
15/06/2024	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS APROVADOS PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.
ATÉ 30/06/2024	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO.

2. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), DAS VAGAS PARA NEGROS e PARDOS, REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 2.1. 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.

- 2.2. Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 2.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.
- 2.3. Os candidatos com deficiência aprovados em concurso público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), a 21ª (vigéssima primeira), a 41ª (quartagésima primeira) e a 61ª (septagésima primeira) vaga do concurso público, sucessivamente com o intervalo de 20 (vinte) cargos providos ou empregos públicos preenchidos, em observância ao disposto na Lei no 14.715, de 04 de fevereiro de 2004
- 2.4. Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, anexando o atestado médico através de upload, impreterivelmente **até o dia 20/04/24.**
- 2.5. O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.
- 2.6. O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência-PCD 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.
- 2.7. Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o tamanho máximo de até 5mb para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.
- 2.8. O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 2.9. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.
- 2.10. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).
- 2.11. 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.
- 2.12. Do total de vagas oferecidas serão reservadas para cada cargo 20% (vinte por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso **para os negros/pardos**, conforme determina a Lei Federal de nº 12.990/2014.
- 2.13. A reserva de que trata o item anterior somente será aplicada quando o número de vagas ofertadas para o cargo for igual ou superior a 3 (três). Caso a aplicação do percentual de vagas reservadas resultar número fracionado superior ou igual 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.14. Tratando-se da convocação dos candidatos que concorrerem dentro do número de **vagas reservadas a pretos e pardos**, será reservada a **3ª vaga**. Havendo mais vagas, serão reservadas as que corresponderem à 5ª vaga em cada grupo de 5 vagas após a 3ª vaga. Por exemplo: O 2º colocado na vagas reservadas a pretos e pardos, será convocado à vaga de número 8; o próximo na vaga de número 13 e assim por diante.
- 2.15. Poderão concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para negros os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileira de Geografia Estatística - IBGE.
- 2.16. Na hipótese de falsa declaração o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 2.17. O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência ou negro/ pardo, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame: **portal.proconsultconcurso.com.br**
- 2.18. O candidato que não se declarar com deficiência, negro ou pardo no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas.
- 2.19. Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
- 2.20. O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 2.21. As tecnologias e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 2.22. Os candidatos PcD's e negros/pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.**
- 2.23. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas para PcD's e negros/pardos.
- 2.24. Caso não haja Pessoa com Deficiência ou candidato inscrito como negro aprovado no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 2.25. A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência e a candidatos negros/pardos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 2.26. Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência e nas vagas reservadas para os candidatos negros/pardos.
- 2.27. No ato da homologação das inscrições a banca organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
- 2.28. O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 2.29. 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.
- 2.30. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu filho 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.
- 2.31. Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
- 2.32. A candidata que comprovar idade do filho 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.
- 2.33. 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 filho.

- 2.34.** 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.
- 2.35.** Se, por algum motivo, as provas forem realizadas no sábado, 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.
- 2.36.** 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.
- 2.37.** 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 8.727/16.
- 2.38.** Para realizar a solicitação o candidato deverá, no momento da inscrição, assinalar o campo correspondente à utilização de nome social, bem como informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 2.39.** Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.
- 2.40.** 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 à “solicitação de atendimento especial” 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: portal.proconsultconcurso.com.br disponível na área do candidato.
- 2.41.** 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.
- 2.42.** 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.
- 2.43.** 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.
- 2.44.** 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 à vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos.
- 2.45.** 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 à vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1** A inscrição no concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2** Antes de efetuar a inscrição, o **candidato deverá ler o Edital** e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.3** Ao efetuar a inscrição o candidato deverá registrar no formulário o cargo para o qual pretende concorrer, conforme

Anexo I, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.

- 3.4 O candidato poderá concorrer a mais de um cargo no certame, desde que seja um cargo de NÍVEL MÉDIO com um cargo de NÍVEL SUPERIOR**, cujas provas deverão ser realizadas em dias ou turnos distintos, conforme disposto no item 6.1 deste regulamento.
- 3.5** Os candidatos de nível fundamental só poderão se inscrever no presente concurso pleiteando um único cargo, caso se inscreva para dois cargos valerá a última inscrição, e não terá direito de receber o valor da primeira inscrição de volta.
- 3.6** As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão canceladas.
- 3.7** As informações prestadas no Formulário de Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Concurso da Prefeitura de Crixás /GO do direito de excluir do Concurso, mesmo que tenha sido aprovado em todas as fases, independente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.8** Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, ainda anexar o documento na aba própria no ambiente da inscrição.
- 3.9** Os candidatos aos cargos que não dispuserem de condições necessárias para acessar a internet, e aos portadores de necessidades especiais poderão fazer sua inscrição no prédio do Prefeitura Municipal de Crixás, onde estará à disposição computador ou terminal de acesso à Internet com pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição dos candidatos, dentro do horário de atendimento das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas em dia de expediente.
- 3.10** **Para efetuar sua inscrição o candidato deverá proceder da seguinte forma:**
- a) acessar a Internet através do site: **portal.proconsultconcurso.com.br**, partir **das 00:01 horas do dia 29 de março até às 23:59 horas do dia 20 de abril de 2024** e preencher todos os campos do Formulário de Requerimento de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos naquela página;
 - b) Imprimir o boleto de pagamento que será disponibilizado após o envio do Requerimento de Inscrição, via Internet;
 - c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores especificados no item 3.39 deste Edital, unicamente por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 3.11** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, via transferência eletrônica, PIX, agendamento de pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.12** O **pagamento da taxa deverá ser efetuado até o 2º dia útil após o encerramento das inscrições (23/04/2024)**. A solicitação de inscrição cujo pagamento não for efetuado até esta data será cancelada.
- 3.13** O boleto bancário com comprovante de pagamento até a data limite do vencimento será o **único** comprovante de pagamento aceito.
- 3.14** **Após as 23:59 horas do dia 20 de abril de 2024** não será possível acessar o Formulário de Requerimento de Inscrição.
- 3.15** A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela rede bancária e conferência dos dados pessoais com a inscrição.
- 3.16** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE CRIXÁS - GO, através de convênio da organizadora do certame e o município com a instituição financeira.
- 3.17** Após o pagamento, em caso de erro na opção pelo cargo, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado no item 3.8, porém não haverá devolução do valor da taxa anteriormente paga.
- 3.18** Será de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do seu comprovante de inscrição (boleto pago).

3.19 Não será aceita inscrição condicional, extemporânea, por via postal ou via correio eletrônico. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, esta será cancelada.

3.2- DA ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.2. 1. 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 referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

3.3. 2. **Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição**, o candidato inscrito no CAD-UNICO e o(a) candidato(a) que atender o disposto na Lei 19.587, de 10 de janeiro de 2017, conforme descritos a seguir:

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

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

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

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

3.3.3. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Calendário do Concurso, postado neste Edital.

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

3.3.5. O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de renda, conforme alínea “a” do subitem 3.3.2, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação de renda familiar exigidos neste Edital.

3.3.6. Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 7MB.

3.3.7. A banca examinadora poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de renda anexados.

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

3.3.9. O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de sangue, conforme alínea “b” do subitem 3.3.2., deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação da doação e anexar na aba própria na área do candidato.

3.3.10. Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 7 MB.

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

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

3.3.13. O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição via doação de medula óssea, alínea “c” do subitem 3.3.2, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.

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

- 3.3.15. Será considerado, para comprovação de que o(a) candidato(a) efetivou a doação de medula óssea, o documento expedido pela unidade coletora que deverá estar assinado pela autoridade competente, constando a qualificação civil do(a) doador(a), a data de realização da coleta e a cópia da inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), ou carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo.
- 3.3.16. Não será considerado como comprovante de doação de medula óssea o simples cadastro realizado com a coleta de amostra de sangue do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).
- 3.3.17. A candidata que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição via doação de leite materno, alínea “d” do subitem 3.3.2, deverá, ao realizar a solicitação, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.
- 3.3.18. Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
- 3.3.19. Os comprovantes de doação somente serão aceitos se apresentarem a data de doação e forem emitidos por Banco de Leite Humano em regular funcionamento.
- 3.3.20. Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente.
- 3.3.21. Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes de doações, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.
- 3.3.22. Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos, incorretos e/ou que não atenda às normas dispostas no Edital.
- 3.3.23. As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo a banca examinadora em caso de constatação de documentação não verídica, eliminar do concurso o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.
- 3.3.24. Além dos inscritos no Cad-Único, e os previstos no item 3.3.2. terão direito a isenção da taxa, **Agentes de Proteção da Infância e Juventude, os convocados para serem mesários nas eleições e aqueles que serviram com corpo de jurados.**
- 3.3.25. O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição, em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, para o inscritos no CadÚnico deverá ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados, quanto aos demais terão que juntar documentos que comprovem a sua situação.
- 3.3.26. A instituição responsável pelo certame, com a supervisão da CECP-Comissão Especial do Concurso Público, verificará perante o órgão gestor do CadÚnico do Município ou do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.
- 3.3.27. Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato ficará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
- 3.3.28. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar qualquer tipo de documento.
- 3.3.29. A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame após o encerramento das inscrições, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.
- 3.3.30. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 23/04/2024.**
- 3.3.31. A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela CECP.

- 3.3.32. Após o deferimento da inscrição mediante edital de homologação, o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site: portal.proconsultconcurso.com.br o qual será apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fim de realização das provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.
- 3.3.33. No caso de inscrição indeferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos que os candidatos não participarem para a ocorrência do erro os mesmos serão incluídos onde houver vaga disponível com divulgação no site, placar da Prefeitura ou através de correspondência eletrônica.
- 3.3.34. A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, ficando resguardado à CECF ou instituição organizadora do certame posterior verificação da regularidade do ato, podendo ser cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, desde que assegurado o direito de defesa.
- 3.3.35. A Comissão Especial do Concurso Público e a organizadora responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 3.3.36. Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária para tal finalidade.
- 3.3.37. É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.3.38. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Municipal.
- 3.3.39. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens e subitens deste capítulo.
- 3.3.40. A inscrição no presente Concurso Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3.41. O candidato para ser inscrito deverá:
- Ser brasileiro ou naturalizado
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Estar no gozo dos direitos políticos;
 - Estar quite com as obrigações militares;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar quite com a Fazenda Pública Municipal;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - Satisfazer aos requisitos para o provimento do cargo.
- 3.3.42. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverão solicitá-lo, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
- 3.3.43. Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassarem o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de Crixás, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da banca organizadora e da Comissão Especial do Concurso Público
- 3.3.44. O valor da taxa de inscrição a ser pago através de boleto bancário será o seguinte:

	CARGOS	Vr. Da Inscrição
SUPERIOR	Administrador de Recursos Humanos, Assistente Jurídico, Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Saúde da Família, Odontólogo, Psicólogo, Fiscal do Meio Ambiente, Analista Ambiental, Monitor de Sala de Aula, Professor P-II (Pedagogo),	R\$ 120,00
MÉDIO	Agente Administrativo, ACS(Assentamento Chico Mendes); ACS(Assentamento Alírio Correia); ACS(Setor Morada do Sol) ACE (Agente de Combate as Endemias), Almoxarife, Analista do Controle Interno, Assistente Administrativo, Assistente de licitações, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Licitação, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Obras Postura, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico de Segurança do Trabalho.	R\$ 100,00
FUNDAMENTAL	Merendeira, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas, Porteiro Servente, Coveiro	R\$ 80,00

4- – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Após efetuar a inscrição os dados cadastrais serão disponibilizados ao candidato para **consulta, conferência e acompanhamento** no site: **portal.proconsultconcurso.com.br** .
- 4.2. É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa, acompanhar no site: **portal.proconsultconcurso.com.br** a confirmação de sua inscrição.
- 4.3. Não será disponibilizada ao candidato a opção de alteração das informações referentes ao cargo e número do Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- 4.4. Caso o nome do candidato não conste no cadastro de inscritos o mesmo deverá entrar com recurso no ambiente do candidato fornecendo os dados da sua inscrição, comprovante de pagamento e seu Documento de Identificação, do contrário estará assumindo a responsabilidade pelas consequências decorrentes da omissão desta informação.
- 4.5. Para efeito de operacionalização do Concurso Público serão considerados apenas os dados cadastrais do candidato constantes no Cartão de Confirmação de **Inscrição** - CCI e os dados do Sistema Informatizado da PROCONSULT.
- 4.6. É **OBRIGATÓRIO O CANDIDATO IMPRIMIR SEU CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI** e tomar conhecimento da data, horário e local de realização da Prova Objetiva. Este estará disponível no site **portal.proconsultconcurso.com.br** 10 (dez) dias anteriores à data de sua realização.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá em **Provas Objetivas e Redação**, de acordo com o cargo de Professor P-II, de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que executará e de **Prova de Prática, de Títulos**, de caráter classificatório, disciplinada neste edital.
- 5.2 Para alguns cargos o concurso terá 02 (duas) etapas distintas e sucessivas, sendo que somente participarão das etapas seguintes os candidatos que forem aprovados na etapa anterior, sendo assim constituídas:
 - a) A primeira etapa do concurso público consiste na aplicação de provas teóricas objetivas para todos os cargos (exceto professor) de caráter eliminatório e classificatório, **cuja pontuação valerá até 100 (cem) pontos**.

b) Para os Cargos de Professor a primeira etapa consiste de Prova Objetiva e de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, sendo que para a Redação a pontuação valerá de o (zero) a 30 (trinta) pontos e será realizada na mesma data, horário e local fixados para prova objetiva, sendo concedido um prazo a mais de 30 minutos para a redação.

5.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota igual a zero em um dos conteúdos ou não alcançar 20% (vinte por cento) de acerto do total de questões (Prova Objetiva).

5.4. Será atribuída nota ZERO às questões da prova objetiva que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, às questões que não forem transcritas do caderno de provas para o cartão-resposta, bem como àquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta no cartão de repostas.

5.5 A nota final para classificação dos candidatos será o somatório dos pontos obtidos em todas etapas do concurso.

5.6 Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais.

5.7 Na apuração das notas e classificação na primeira etapa do certame (prova objetiva) aplicam-se os critérios de desempate previstos neste edital

6. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

6.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 12/05/2023, em dois períodos, sendo no **PERÍODO MATUTINO (DE MANHÃ)** iniciando - se **às 8:00h e encerrando-se às 11:00h**, para os candidatos do **ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO** e no período **VESPERTINO (A TARDE)**, com início as **13:00h e encerrando as 16:00h**, para os candidatos de **ENSINO SUPERIOR E PROFESSOR**, em locais previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso, devendo o candidato comparecer ao local determinado com 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário estipulado, portando o original de um dos Documentos de Identificação, com foto (Carteira de Identidade), Carteira Nacional de Habilitação ou documento digital oficial, não sendo aceito documentos escaneados e o Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI, impresso através do site: portal.proconsultconcurso.com.br.

6.2 Não será permitida a entrada de candidatos no prédio onde estará sendo realizada as provas portando aparelhos eletrônicos (celulares, tablet, fones de ouvido, notebook), ainda bolsas, mochilas, lanches, comidas, sendo permitido tão somente garrafa de água mineral transparente. Ainda não será permitida a entrada de candidato portando chapéu, boné, lenço da cabeça, tiara, toca, gorro etc, exceto por indicação médica mediante apresentação de atestado.

6.3 As questões das provas objetivas serão elaboradas com 04(quatro) opções sendo: A, B, C e D, com base nos conteúdos programáticos, constantes deste edital – anexo II.

6.4 Será considerado eliminado do concurso público candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

6.5 As provas objetivas serão avaliadas obedecendo aos valores, conforme CONTEÚDO PROGRAMÁTICO constantes do anexo II deste Edital, que será destinado à elaboração e aplicação das provas escritas aos candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, sendo atribuído o seguinte valor.

QUADRO I – ENSINO FUNDAMENTAL - Período Matutino

	Disciplinas	Nr de Questões	Vr de cada Questão	Valor da Prova
1- Motorista de Ambulância	Português	10	2.0	20,0
	Matemática	10	2.0	20,0
2- Motorista de Veículos Leve	Conhecimentos Gerais/ Atualidades	10	2.0	20,0
3- Motorista de Veículos Pesados				
4- Merendeira	Conhecimentos Especificos da Função	10	4.0	40,0
5- Operador de Máquinas Pesadas				
6- Porteiro Servente				
7- Coveiro				
TOTAL DOS PONTOS				100,00

QUADRO II – ENSINO MÉDIO /TÉCNICO – Período Matutino

	<i>Disciplinas</i>	<i>Número de Questões</i>	<i>Vr de cada Questão</i>	<i>Valor da Prova</i>
1- Agente Administrativo	<i>Português</i>	10	2.0	20,0
2- ACS (Assentamento Chico Mendes)	<i>Matemática</i>	10	2.0	20,0
3- ACS (Assentamento Alírio Correia)	<i>Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Crixás e do Estado de Goiás.</i>	10	2.0	20,0
4- ACS (Setor Morada do Sol)				
5- Agente de Combate a Endemias				
6- Almojarife				
7- Analista do Controle Interno				
8- Assistente Administrativo	<i>Conhecimentos Específicos da Função</i>	10	4.0	40,0
9- Assistente de licitações				
10- Auxiliar de Laboratório	SOMA DOS PONTOS			100,00
11- Auxiliar de Licitação				
12- Fiscal de Postura e Obras				
13- Fiscal de Tributos				
14- Fiscal de Vigilância Sanitária				
15- Técnico de Enfermagem				
16- Técnico em Radiologia				
17- Técnico de Segurança do Trabalho				

QUADRO III – NÍVEL SUPERIOR – Período Vespertino

<i>Cargos</i>	<i>Disciplinas</i>	<i>Nr. de Questões</i>	<i>Vr das Questões</i>	<i>Valor da Prova</i>
1- Administrador de Recursos Humanos	<i>Português</i>	10	2,0	20,0
2- Assistente Jurídico	<i>Conhecimentos Gerais/ Atualidades</i>	10	2,0	20,0
3- Assistente Social				
4- Biomédico	<i>Conhecimento Específico da Área de Atuação</i>	20	3.0	60,0
5- Enfermeiro				
6- Farmacêutico				
7- Fisioterapeuta				
8- Fonoaudiólogo	SOMA DOS PONTOS			100,00
9- Médico Clínico Geral				
10- Médico Gin. Obstetra				
11- Médico Saúde da Família				
12- Monitor de Sala de Aula				
13- Odontólogo				
14- Psicólogo				
15- Fiscal de Meio Ambiente				
16- Analista Ambiental				

QUADRO IV – ENSINO SUPERIOR – MAGISTÉRIO - Período Vespertino

<i>Cargos</i>	<i>Disciplinas</i>	<i>Nr. de Questões</i>	<i>Vr das Questões</i>	<i>Valor da Prova</i>
1- Professor P-II - Pedagogo	<i>Português</i>	<i>10</i>	<i>2,0</i>	<i>20,0</i>
	<i>Conhecimentos Gerais/ Atualidades</i>	<i>10</i>	<i>2,0</i>	<i>20,0</i>
	<i>Conhecimento Específico da Área de Atuação</i>	<i>10</i>	<i>3,0</i>	<i>30,0</i>
	<i>Redação</i>	<i>01</i>	<i>30,00</i>	<i>30,00</i>
	SOMA DOS PONTOS			100,00

6.6 Após o término da prova o candidato entregará ao fiscal somente o cartão resposta, podendo levar consigo o caderno de provas, desde que a prova seja entregue após 2 horas de início da realização das provas. Caso contrário o caderno ficará retido, podendo ser solicitado após o término final das provas.

6.7 Na prova o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta cor preta ou azul para transcrever as alternativas escolhidas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

6.8 Não haverá substituição do Cartão-resposta por erro do candidato, sendo de sua responsabilidade o preenchimento, conforme instruções.

6.9 Será atribuída nota zero à questão da prova que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

6.10 Será considerado aprovado na prova objetiva (primeira etapa) o candidato que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, sendo que a **nota mínima exigida será de 20 (vinte) pontos**.

7- DA SEGUNDA ETAPA

7.1 DA SEGUNDA ETAPA – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

- a) A segunda etapa para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, consiste na aprovação em **Curso de Formação Inicial**, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos da Lei Federal nº. 11.350/06, alterada pela Lei n. 13595/2018.
- b) Para aprovação no curso mencionado no item anterior será exigido dos candidatos a frequência mínima de 70% (setenta por cento) da carga horária.
- c) O curso mencionado no item anterior será responsabilidade do município de Crixás, podendo ser realizado aos finais de semana, após a publicação de edital específico de convocação dos candidatos aprovados na primeira etapa do certame, que será realizado em período a ser comunicado aos candidatos, até 30 dias da publicação do resultado final.
- d) Será divulgado o prazo para a realização da matrícula, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo. Havendo desistências, deverão ser convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação.

7.2 - DA SEGUNDA ETAPA – MOTORISTA

- 7.2.1 Os candidatos aprovados na primeira etapa para os cargos de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, serão submetidos à prova prática que será realizada no dia 01/06/2024, no horários das 08:00 as 16:00h em local e horários previamente divulgados no site proconsultconcurso.com.br.
- 7.2.2 Os candidatos deverão comparecer no local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, sendo CNH de Categoria “D” ou “E” para o cargo de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS** e para os candidatos ao cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES** - CNH categoria “D”.
- 7.2.3 O candidato que NÃO POSSUIR o documento de habilitação exigido no dia e horário da prova prática, ou não puder apresentá-lo, não poderá realizá-la por estar impossibilitado de conduzir veículo/equipamento sem habilitação estando AUTOMATICAMENTE “ELIMINADO” do Certame.
- 7.2.4 A prova prática de volante consistirá em exame de direção, operação e manobras de veículos tipo automóvel (veículo leve) para o cargo de **MOTORISTA DE VEICULOS LEVES**, e para os cargos de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, uma viatura de ambulância e **MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS** veículo pesado (caminhão/ onibus), **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, fará a prova em uma máquina pesada (motoniveladora, pá mecânica) cujos veículos e máquinas poderão ser do Poder Público ou a disposição, a critério da banca examinadora.
- 7.2.5 A prova prática de direção valerá 40 pontos inicialmente sendo descontados as faltas cometidas pelo candidato. No exame serão observadas normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção do veículo ou máquina, e testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas:
- Para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada vez que: desobedecer o sinal de parada obrigatória; avançar sobre o meio-fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
 - Para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
 - Para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média;
 - Para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada: provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve;

e) O candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas: não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa.

7.2.5 Será considerado eliminado da prova prática de volante o candidato que não alcançar o mínimo de 20% (vinte por cento) dos pontos atribuídos à prova.

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

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como Cotas classificados até a posição	TOTAL
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	8º	--	--
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	16º	Cotas: 4º.	20
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS,	4º.	Cotas: 4º.	08
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS,	4º.	Cotas: 4º.	08

8. PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR II- PORTUGUÊS, PROFESSOR P-II – PEDAGOGO

8.1 A prova discursiva de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de, **PROFESSOR P-II – PEDAGOGO**, que consiste na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

8.2 A prova de redação será aplicada juntamente com as provas objetivas, sendo assegurado o acréscimo de **30 (trinta) minutos** no prazo que for estabelecido aos candidatos para realização das provas.

8.4 O texto dissertativo-argumentativo deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

8.5. Será atribuída nota zero a prova do candidato que fugir ao tema, não alcançar a quantidade mínima de linhas, ultrapassar a quantidade máxima de linhas mencionadas no item anterior, fizer qualquer anotação fora do local apropriado ou identificar a folha definitiva de resposta.

8.6. Na aplicação da prova de redação será adotado processo que impeça a identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

8.7 Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os descritos no quadro abaixo:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita.	Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.	0,0
	Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	1,0
	Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	2,0
	Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.	4,0
	Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	6,0
	Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos	8,0

	desvios gramaticais e de convenções da escrita.	
II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.	Foge ao tema proposto	0,0
	Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.	1,0
	Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.	2,0
	Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.	4,0
	Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.	6,0

	Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.	8,0
III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.	Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes	0,0
	Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.	1,0
	Apresenta fatos e opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.	2,0
	Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.	4,0
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.	6,0
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.	8,0
IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.	0,0
	Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.	1,0
	Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	2,0
	Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	4,0
	Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	6,0
	Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.	8,0
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.	Não elabora proposta de intervenção.	0,0
	Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.	1,0
	Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.	2,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.	4,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.	6,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.	8,0

8.8 Terão as provas de redação corrigidas somente os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa),

observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS			
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos concorrente às vagas PcD até a posição	Candidatos concorrente às vagas de Cotas classificados até a posição	TOTAL
PROFESSOR P-II – PEDAGOGO	100 ^º	8 ^º .	15 ^º	123

8.9 Em caso de empate serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

8.10 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

8.11 Os candidatos não aprovados na primeira etapa serão considerados automaticamente eliminados e não terão direito de participar das demais etapas do certame.

8.12 A folha de resposta definitiva da prova de redação não será assinada, rubricada, nem poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de eliminação do candidato.

8.13 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o caderno ou folha de respostas definitiva.

8.14 A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

8.15 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada em material incolor e transparente, de tinta cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de Pessoa com Deficiência que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal de prova da banca organizadora, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.16 Na correção da prova de redação serão observadas as regras de ortografia em vigor, nos termos do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

8.17 Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido, o candidato receberá nota igual a zero.

8.18 A prova de redação será anulada se o candidato não devolver a(s) folha(s) de respostas de textos definitivos.

8.19 O(s) temas da prova de redação serão entregues aos candidatos já impressos, não sendo permitido ao candidato solicitar esclarecimentos sobre os assuntos abordados na prova.

8.20 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e ou borracha durante a realização da prova.

8.21 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para execução das provas de redação.

8.22 Para alcançar aprovação na prova de redação o candidato deverá obter resultado igual ou superior a 10,0 (dez) pontos.

09. DA SEGUNDA ETAPA – DOS TÍTULOS (Art. 11 da Lei Municipal n. 1.481/07)

9.1. A prova de títulos é de caráter meramente classificatório, será aplicada aos candidatos de nível superior para os cargos de; **Administrador de Recursos Humanos, Assistente Jurídico, Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Saúde da Família, Monitor de Sala de Aula, Odontólogo, Psicólogo, Fiscal de Meio Ambiente, Analista Ambiental, Professor P-II – Pedagogo** aprovados na primeira etapa do Concurso - Prova Objetiva, que **detenham títulos admissíveis e aferíveis na forma do Edital**, observado o ponto de corte, serão convocados a enviar através do sistema da PROCONSULT esses documentos devidamente relacionados no modelo do Anexo IV, cuja contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios abaixo:

9.2. Na Avaliação de Títulos, cuja etapa tem caráter somente classificatório, serão reconhecidos como documentos válidos aqueles pertinentes com as atribuições a serem exercidas pelo cargo, sendo atribuídos os valores conforme quadro abaixo:

a- A soma total dos títulos constantes do item 9.1, alínea “a” não poderá exceder a 10 (dez pontos)

1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação “Strictu Sensu” em nível de Doutorado , na área do cargo a que concorre. Sendo aceito declaração de conclusão de curso de Pós –Graduação em nível de doutorado, desde que acompanhado do histórico escolar.	3,00	3,00
2	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação “Strictu Sensu” em nível de Mestrado , na área do cargo a que concorre. Sendo aceito declaração de conclusão de curso de Pós –Graduação em nível de mestrado, desde que acompanhado do histórico escolar.	3,00	3,00
3	Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhado do histórico escolar.	3,00	3,00
4	Cursos- Certificados de participação em eventos científicos na área do cargo pretendido (congresso, cursos, seminários, simpósios, conferências)	Até 80 horas 0,25 De 81hs a 160 hs = 0,50 De 161 hs a 300 hs = 0,75 De 301 acima = 1,00	1,0
		TOTAL MÁXIMO DOS PONTOS	10,0

9.1 Os comprovantes dos títulos a que se refere o item anterior serão enviados juntamente com o modelo **anexo a este edital – Anexo – IV.**

9.2 Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

9.3 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

9.4 Cada título será considerado uma única vez.

9.5 Somente serão considerados como títulos os cursos que tem relação direta com o cargo em concurso e sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

9.6 A pontuação aferida será utilizada somente para efeito de classificação.

9.7 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos, através do sistema da banca em aba própria na área do candidato, no prazo previsto neste edital, não sendo aceitos títulos entregues via correio, Internet ou fora do prazo estabelecido.

9.8 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas de todas as etapas.
- 10.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive as Pessoas com deficiência-PcD e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores com Deficiência e Cotas.
- 10.3 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.
- 10.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados, os candidatos posicionados nas vagas destinadas ao cadastro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais candidatos que obtiveram nota inferior ao ponto de corte serão considerados reprovados.
- 10.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.
 - b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
 - d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais e atualidades;
 - e) maior idade.
- 10.6 Estará automaticamente desclassificado o candidato que utilizar meios ilícitos e irregulares para inscrição e realização das provas.
- 10.7 No caso de anulação de alguma pergunta o valor atribuído a ela será concedido a todos os demais candidatos.

11. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

- 11.1 Ter sido aprovado em todas as etapas do concurso.
- 11.2 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, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art.3º).
- 11.3 Possuir no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 11.4 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e para os candidatos do sexo masculino, exigir-se-á, além da quitação eleitoral, quitação do serviço militar.
- 11.5 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 11.6 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital.
- 11.7 A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Junta Médica do Município, quando serão exigidos uma série de exames laboratoriais, de imagens, parecer psiquiátrico, avaliação oftalmológica, teste ergométrico, audiometria, teste de doenças infecto contagiosas, que serão exigidos conforme o cargo.
- 11.8 As despesas com os exames admissionais exigidos no item anterior correrá por conta do candidato.
- 11.9 Para a posse serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição. Exige-se também declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimento, se couber.

- 11.10 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 11.11 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- 11.12 O Candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso esta seja possível, por falta de atualização.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso contra as publicações dos Editais, Avisos, Publicações, Aplicação das Provas, divulgação do Gabarito Preliminar, a formulação ou o conteúdo das questões da Prova Objetiva, bem como contra a divulgação dos Resultados Preliminares.
- 12.2 O recursos serão encaminhados através do site: portal.proconsultconcurso.com.br na área do candidato, onde consta orientação auto explicativa.
- 12.3 Somente será admitido um único recurso por candidato, conforme as especificações do item anterior
- 12.4 O prazo para interposição de recursos, em qualquer caso, será de 2 (dois) dias a partir do primeiro dia útil após a publicação/divulgação do ato.
- 12.5 O recurso deverá ser individual, constando o número do Edital, nome do candidato, número de inscrição, cargo e sua respectiva assinatura.
- 12.6 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.
- 12.7 Não serão aceitos recursos via postal, via Internet ou por procuração.
- 12.8 Após o julgamento pela Banca Examinadora dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.
- 12.9 Na resposta dos recursos contra o resultado da Prova Objetiva será concedida vista do Cartão-Resposta através de fotocópia ou mídia digital.
- 12.10 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora, Comissão de Concurso ou pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 12.11 Na análise dos recursos interpostos a Comissão do Concurso determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar a classificação final.
- 12.12 As alterações nos resultados das Provas serão dadas a conhecer, coletivamente, através de divulgação do site proconsultconcurso.com.br.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 13.1 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que durante a realização da prova
- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;
 - utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - 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, as autoridades presentes ou candidatos;
- 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 e/ou caderno de questões ou prova;
- 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) fazer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
- n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa, com boné, chapéu, touca ou gorro, etc).

13.2 Não serão corrigidas provas de candidatos que tenham sofrido qualquer impugnação por parte da Comissão Municipal do Concurso Público.

13.3 A qualquer tempo e no seu exclusivo interesse poderá a Administração Municipal modificar ou anular, no todo ou em parte este Concurso, sem que com isto caiba a qualquer participante direito a qualquer ação ou reclamação judicial ou extrajudicial.

13.4 O Chefe do Poder Executivo se reserva no direito de adjudicar no todo ou em parte o presente Concurso Público.

13.5 Não será permitida a entrada no local de realização das provas de pessoas não autorizadas pela Comissão Especial do Concurso.

13.6 Serão publicados os resultados referentes aos candidatos aprovados e classificados em cada fase do Concurso Público.

13.7 Decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados da data em que for publicado o resultado final do processo seletivo, sem que exista qualquer ação pendente, as provas e o material inservível relativos ao processo seletivo poderão ser incinerados, através de uma Comissão Especial, devidamente designada pelo Chefe do Executivo Municipal.

13.8 O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.

13.9 Em caso de desistência temporária o candidato renunciará à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.

13.10 Se do exame dos recursos resultar a anulação da questão, os pontos a esta correspondente serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ou não apresentado recurso a respeito.

13.11 O presente Edital obedece às normas contidas nas Leis Municipais que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal, Lei Municipal que trata do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, bem assim legislação Estadual e Federal.

13.12 Quaisquer outras informações, bem como cópia do Edital poderão ser obtidos no Departamento de Pessoal ou com o Presidente da Comissão do Concurso, na Sede da Prefeitura, em horário de expediente.

13.13 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Concurso Público.

13.14 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, RESERVA TÉCNICA, REQUISITOS E VENCIMENTOS

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III – ENCAMINHAMENTO DE TÍTULOS

ANEXO IV- RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS Á PROVA DE TÍTULOS

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

SALA DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRIXÁS ,
ESTADO DE GOIÁS, AOS 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO
Presidente

Segue nas próximas paginas

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, RESERVA TÉCNICA, REQUISITOS E VENCIMENTOS

ENSINO FUNDAMENTAL – TURNO MATUTINO													
	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA TÉCNICA	VAGAS P c D	RESERVA TEC. P c D	COTAS	RESERVA TEC. COTAS	TIPOS DE PROVAS	CARGA HORARIA	PONTO DE CORTE P c D	PONTO DE CORTE COTAS	PONTO DE CORTE	VENC. R\$
01	Merendeira,	02	06	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	8º.	1.412,00
02	Motorista de Ambulância	03	09	--	--	01	03	Prova objetiva Prova Prática	40	--	4º	12º	1.694,07
02	Motorista de Veículos Leve	02	06	--	--	--	--	Prova objetiva Prova Prática	40	--	--	8º.	1.694,07
03	Motorista de Veículos Pesados	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva Prova Prática	40	--	--	4º.	2.383,71
04	Operador de Máquinas Pesadas	01	03	--	--	01	03	Prova objetiva Prova Prática	40	--	4º	8º	2.383,71
05	Porteiro Servente	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º.	1.412,00
06	Coveiro	01	02	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º.	1.412,00

ENSINO MÉDIO – TURNO MATUTINO

ORDEM	CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA TÉCNICA	VAGAS P c D	RESERVA TEC. P c D	COTAS	RESERVA TEC. COTAS	TIPOS DE PROVAS	CARGA HORARIA	PONTO DE CORTE P c D	PONTO DE CORTE COTAS	PONTO DE CORTE AMPLA CONCORR.	VENCIMENTOS. R\$
01	Agente Administrativo	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	2.383,71
02	Agente Comunitário de Saúde- ACS (Assentamento Chico Mendes)	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Curso de Formação Inicial	40	--	--	4º	2.824,00
03	Agente Comunitário de Saúde- ACS (Assentamento Alirio Correia)	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Curso de Formação Inicial	40	--	--	4º	2.824,00
04	Agente Comunitário de Saúde- ACS (Setor Morada do Sol)	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Curso de Formação Inicial	40	--	--	4º	2.824,00
05	Agente de Combate as Endemias	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Curso de Formação Inicial	40	--	--	4º	2.824,00
06	Almoxarife	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	1.694,07
07	Analista do Controle Interno	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	2.306,41
08	Assistente Administrativo	02	06	01	03	--	--	Prova objetiva	40	4º	--	5º	R\$ 1.694,07
09	Assistente de Licitações	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 4.850,00

10	Auxiliar de Laboratório	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 1.694,07
11	Auxiliar de Licitação	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 1.694,07
12	Fiscal de Obras e Postura	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 2.383,71
13	Fiscal de Tributos	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 2.383,71
14	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 1.694,07
15	Técnico de Enfermagem	02	06	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	8º	R\$ 2.383,71
16	Técnico em Radiologia	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 2.383,71
17	Técnico de Segurança do Trabalho	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva	40	--	--	4º	R\$ 2.383,71

ENSINO SUPERIOR – TURNO VESPERTINO

ORDEM	CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVATÉCNICA	VAGAS Pc D	RESERVA TEC. Pc D	COTAS	RESERVA TEC. COTAS	TIPOS DE PROVAS	CARGA HORARIA	PONTO DE CORTE PcD	PONTO DE CORTE COTAS	PONTO DE CORTE AMPLA CONCORR.	VENC.
01	Administrador de Recursos Humanos	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 4.850,00
02	Assistente Jurídico	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	30	4º			R\$ 4.850,00
3	Assistente Social	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.450,50
04	Biomédico	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.450,50
05	Enfermeiro	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.450,50
06	Farmacêutico	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.450,00
07	Fisioterapeuta	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.852,98
08	Fonoaudiólogo	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.852,98
09	Médico Clínico Geral	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 6.250,00
10	Médico Gin. Obstetra	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 6.250,00
11	Médico Saúde da Família	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 6.250,00
12	Odontólogo	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.852,98
13	Psicólogo	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 3.852,98
14	Fiscal de Meio Ambiente	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 2.383,71
15	Analista Ambiental	01	03	--	--	--	--	Prova objetiva + Prova de títulos	40	4º			R\$ 4.850,00
16	Monitor de Sala de Aula	12	36	02	06	02	06	Prova objetiva + Prova de títulos	40	8º	8º	48	R\$ 1.694,07

PROFESSOR – TURNO VESPERTINO

ORDEM	CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA TÉCNICA	VAGAS P c D	RESERVA TEC. P c D	COTAS	RESERVA TEC. COTAS	TIPOS DE PROVAS	CARGA HORARIA	PONTO DE CORTE P c D	PONTO DE CORTE COTAS	PONTO DE CORTE AMPLA CONCORRÊNCIA	VENCIMENTOS. R\$
01	Professor P-II - Pedagogo	25	75	02	06	05	10	Prova objetiva + Prova de redação + Prova de títulos	40	8º	15º.	100º	4.480,57

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

I - Programa para elaboração das provas objetivas para os cargos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ENSINO FUNDAMENTAL

MERENDEIRA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PORTEIRO SERVENTE, COVEIRO

- LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego das letras s, h, ch, lh, nh e x.
- MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais: soma, subtração, multiplicação e divisão, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; porcentagem; Medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Resolução de problemas; velocidade; tempo; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.
- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia; Ecologia e Meio Ambiente; Atualidades políticas do Brasil e do Estado de Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Crixás, Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação, ou seja, o candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

II- ÁREAS ESPECÍFICAS

- MERENDEIRA :** Técnicas de preparo, confecção de refeições e lanches de acordo com cardápio pré- estabelecido, técnicas de culinária e higiene; Higiene pessoal: recebimento, conferência e controle de estoques de gêneros necessários ao preparo de refeições e lanches; trabalho em grupo e distribuição de tarefas para o preparo dos alimentos; distribuição e controle das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos; conservação e acondicionamento adequado e segurança dos alimentos; higiene e limpeza das áreas da cozinha, refeitórios, dos equipamentos e utensílios; prazos de validade dos produtos e alimentos.

- 2- MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:** Direção defensiva; operação e direção de automóveis, utilitários, especialmente nos serviços de transporte de autoridades e serviços auxiliares e de apoio às atividades administrativas, educacionais, de saúde e outras precípuas da Administração Municipal; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de automóveis e utilitários); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura agrícola; conhecimentos sobre Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: freios mecânicos, sistemas hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores); sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); procedimentos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; noções de mecânica e motorização; conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais.
- 3- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN; Conhecimento de primeiros socorros, restrito às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito e em decorrência das ações do trabalho; Direção defensiva; Conhecimentos básicos de mecânica e conservação de máquinas pesadas; Noções sobre higiene pessoal e do ambiente de trabalho; segurança do trabalho e EPIs; Noções técnicas na operacionalização das máquinas pesadas e seus acessórios, com preservação da segurança pessoal e coletiva; Atribuições específicas ao cargo e proatividade; Relacionamento interpessoal no trabalho e comunidade em geral.
- 4- PORTEIRO SERVENTE:** Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. 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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).
- 5- COVEIRO:** Funções; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; Validade da aquisição dos terrenos; A exumação; O enterro; Edificações;
- 6- MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; -Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros

socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ALMOXARIFE, ANALISTA DO CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE LICITAÇÕES, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE LICITAÇÃO, FISCAL DE OBRAS E POSTURA, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- 1. LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimos; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, Onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico-cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: Realismo, Naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.
- 2. MATEMÁTICA:** Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico
- 3. CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município e Lei Orgânica do Município de Crixás .

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação, ou seja, o candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

III– ÁREAS ESPECÍFICAS:

1- AGENTE ADMINISTRATIVO

- 2- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional. Conhecimentos básicos de informática. Complementar Federal n.º 101/2000), nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (LEI 14.133/2021); licitação: conceitos, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação, dispensa e inexistência; contratos administrativos: conceito, características, formalização.

- 3- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS (Assentamento Chico Mendes/ Assentamento Alírio Correia/ Setor Morada do Sol):** Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 a 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Legislação Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014, alterou a Lei nº 11.350/2006; Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015; Portarias nº 535/GM/MS, de 30 de março de 2016, GM/MS nº 1.025/2015, Portaria nº 1.243/GM/MS, de 20 de agosto de 2015, define a forma de repasse dos recursos da Assistência Financeira Complementar (AFC) da União para o cumprimento do piso salarial profissional nacional dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) e do Incentivo Financeiro para fortalecimento de políticas afetas à atuação dos ACE, de que tratam os art. 9º-C e 9º-D da Lei nº 11.350/2006; Lei Nº 8080/90; Lei Nº 8142/90 nº 10.424/2002; Lei 10.741/03; Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACE); Atribuições e postura profissional do ACE; Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 2203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 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, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.
- 4- AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) :** Atualidades, política do Brasil e de Goiás; O papel de atendimento nas organizações; o público/cidadão; características adequadas de atendimento ao público; habilidades de transmissão e recepção da informação; Ética e comportamento, cidadania, atividades básicas do Agente de Combate às Endemias. Conhecimentos específicos em saúde pública, verificação de dados vitais, tipos de respiração e causas que alteram condições fisiológicas e patológicas, primeiros socorros. Programas de Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias / Epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde. Atenção básica à saúde; Visitas domiciliares; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Forma de Transmissão da Dengue; Sintomas da Doença; Métodos de Prevenção; Métodos de Combate ao Mosquito: Normas Técnicas; Histórico da Doença; Programa Nacional de Controle da Dengue. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Organização e operação de campo.
- 5- ALMOXARIFE:** atendimento aos superiores e fornecedores. Estoque e controle de estoque. Noções básicas de almoxarifado, armazenamento e transporte de materiais. Manual de Organização de Almoxarifados. Descentralização do Almoxarifado. Formas e sistemas de uso para estocagem. Controle do Almoxarifado: entradas e saídas. Conhecimento em recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais do almoxarifado. Administração de recursos materiais e patrimoniais. Inventário e balanço. Controle de Notas Fiscais. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)
- 6- ANALISTA DO CONTROLE INTERNO:** Noções básicas de inovações tecnológicas, envolvendo os atos da gestão pública, de orçamento, de licitação, de execução de , de convênios, da tomada e prestação de contas e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a finalidade de modernizar os processos de decisão da gestão e do controle. Regras para o cumprimento dos objetivos gerais e específicos da administração pública municipal com eficácia. Promoção do controle interno como parceiro efetivo na busca de padrões de qualidade, efetividade e custo x benefício na realização dos atos de gestão. Gestão do controle interno no âmbito da administração pública. Gestão e controle da execução orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária. Gestão e controle das licitações. Gestão e o controle da execução dos contratos. Planejamento das atividades de controle: Controle prévio; Controle concomitante; Controle posterior. Gestão de convênio. Prestação de contas anual. Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros; A constituição de restos a pagar; Relatório de Gestão Fiscal e da prestação de contas. Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000. Lei Orgânica do Município.

- 7- ASSISTENTE DE LICITAÇÕES:** Noções Gerais sobre a Constituição Federal de 1988; Lei nº 12.462/11 – Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Administração Pública. Lei Complementar 123/06 e alterações - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como das alterações posteriores; Lei nº 8.987 de 13/02/1995, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. Conhecimentos básicos de Informática; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- 8- AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Técnicas laboratoriais. Amostragem, coleta e preservação de amostras, registro, preparação e dissolução de amostras. HEMATOLOGIA: Parte sólida e líquida do sangue, Coleta de sangue, venoso e capilar. Esfregaços em lâminas, corantes ácidos, básicos e neutros, métodos de coloração. URINÁLISES: Coleta Exame Microscópico e Macroscópico. COPROLOGIA: Exame Macroscópico e Microscópico, Métodos Parasitológicos: Método de sedimentação (de Hoffman, Pons e Janer), Método de centrifugação-flutuação, com o sulfato de zinco (Faust e Cols). Método de MIF (mertiolato-iodo-formol), (Blagg e cols). Método de Baerman-Moraes. Protozoários e Metazoários. MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA: Morfologia e Fisiologia Bacteriana, (Coloração de Gram, e ZiehlNielsen). Antígenos, e Anticorpos, Esterilização e Desinfecção (Temperatura, tempo, Autoclave e Estufa). Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confecção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia. Sistema ABO, RH, DU, COOMBS. Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais; Pesquisa de elementos anormais – tiras relativas e reações específicas; Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes – HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham. Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- 9- AUXILIAR DE LICITAÇÃO:** Noções Gerais sobre a Constituição Federal de 1988; Lei nº 12.462/11 – Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Administração Pública. Lei Complementar 123/06 e alterações - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como das alterações posteriores; Lei nº 8.987 de 13/02/1995, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. Conhecimentos básicos de Informática; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- 10- FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Fiscalização de obras; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatosescalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo,

cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção.

- 11- FISCAL DE TRIBUTOS:** Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes, Responsabilidade tributária, Lei 8.666/93, Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código Tributário Municipal; Noções sobre o Novo Serviço Público. Lei 4320/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Conhecimentos inerentes ao cargo observando-se a prática do dia-a-dia. Noções do DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter-vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.
- 12- FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Constituição da República Federativa do Brasil, Título VIII, Capítulo II, Seção II "Da Saúde" - Artigos 196 a 200; Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; 3. Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional Básica - NOB/96 publicada no Diário Oficial da União de 06 de novembro de 1996 (em especial os itens referentes à Vigilância Sanitária); Lei Orgânica do Município; Doutrinas e Princípios do SUS; Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos; Saneamento; Saúde e Nutrição; Vigilância Sanitária e Saúde do Consumidor. Cuidados Sanitário à População; Tipos de Poços Aquíferos; Fossa Seca; Águas pluviais; Esgoto Sanitário; Aterro Sanitário; Fluoretação da Água; Água Potável; Sistema de Tratamento d'água. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas. Lei Federal 6437/77.
- 13- TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos da enfermagem – técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem.
- 14- TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado pâncreas, baço e tecido mieloide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, Que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).
- 15- TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho – Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho: Conceito técnico e legal; causas e consequências; taxa de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; comunicação e registro do acidente; Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) Art. 154 a 169, 182 e 183, 189 a 197 e suas alterações; Normas reguladoras do ministério do Trabalho (Portaria nº 3.214/1978); Avaliação e controle de riscos ambientais Análise de riscos e de acidentes; Conceitos de riscos e gerenciamento de riscos; Inspeções de segurança; Técnicas de análise de acidentes; Auditorias em Segurança; Gerenciamento da Segurança do Trabalho: Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Organização do SESMT; Gestão de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Individual (EPIs); Layout de riscos em ambientes de trabalho e Mapa de Riscos; Medidas de controle de riscos; Primeiros socorros; Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Ergonomia no trabalho. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e

equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Líquidos combustíveis e inflamáveis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ENSINO SUPERIOR

ADMINISTRADOR DE RECURSOS HUMANOS, ASSISTENTE JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA, MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, ANALISTA AMBIENTAL, MONITOR DE SALA DE AULA

- 1- **LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimos; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, Onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico- cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: Realismo, Naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.
- 2- **CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município e Lei Orgânica do Município de .

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação, ou seja, o candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

3- CONTEÚDO ESPECÍFICO:

- 3.1 **CONTEÚDO COMUM PARA O CARGO DE MÉDICO – TODAS AS ESPECIALIDADES:** Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional. Código de Ética Profissional na Medicina. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis.
- 3.2 **ADMINISTRADOR DE RECURSOS HUMANOS:** Noções Básicas de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Organização da Administração Pública. Administração direta e indireta. Relação Estado e agente; Atos administrativos. Órgão e Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regras constitucionais: acessibilidade, prazo validade concurso, estabilidade, sistema remuneratório, acumulação. Aposentadoria. Regime disciplinar; Improbidade administrativa; Capacitação e formação profissional; Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas; Administração de cargos e salários; Rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento; Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos; Gestão por competências e avaliação de desempenho; Gestão estratégica de recursos humanos; Noções de gestão de pessoas em administração pública; Relações interpessoais, cultura e clima organizacional; Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público.

- 3.3 ASSISTENTE JURÍDICO:** Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1º aO 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Cíveis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Decreto n. 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei 8.666/93; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Crixás – GO.
- 3.4 ASSISTENTE SOCIAL:** Planejamento Social e Serviço Social; Serviço Social e Movimentos Sociais - Participação Popular; História e reconceitualização do Serviço Social; O Serviço Social no Brasil; Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Trabalho e Serviço Social; Instituições Públicas e Políticas Públicas; Relação Estado/Sociedade; Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de programas e projetos sociais; Conselhos e Conferências; Redes de atendimento; Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Declaração dos Direitos Humanos; O trabalho comunitário; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social. Políticas de saúde; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; Serviço Social e família. Projeto ético político Profissional; Código de Ética Profissional do Assistente Social – 1993 / Lei de regulamentação da profissão; Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social; Políticas de Seguridade Social no Brasil. Questão social e Serviço Social; A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, Técnicas de intervenção; SUAS (Sistema Único de Assistência Social); NOB SUAS; Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais; Proteção Social Básica; Proteção Social Especial; Programas Sociais do Governo Federal: Bolsa Família, Brasil sem Miséria, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, BPC- benefício de Prestação Continuada, BPC na Escola;
- 3.5 BIOMÉDICO:** Princípios gerais dos métodos laboratoriais. Coleta, acondicionamento e preparação de amostras biológicas. Biossegurança. Correlação clínico-laboratorial de patologias diagnosticadas por testes laboratoriais relacionados às áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, endocrinologia ou imunologia. Controle de qualidade em laboratórios de análises clínicas. Validação e padronização de técnicas laboratoriais. Citologia. Princípios básicos de Radioterapia. Conhecimentos gerais sobre circulação extra corpórea. Análise de água e efluentes. Preparo das lâminas

para imuno-histoquímica. Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado. Imuno-histoquímica: princípios; aplicação; dilemas; padronização. Bloqueio de marcação inespecífica (background). Anticorpos como reagentes de imuno marcação específicos. Sistemas de recuperação antigênica para imuno-histoquímica. Sistemas de detecção imunohistoquímica. Imuno-histoquímica em tecidos duros; métodos de descalcificação; métodos de imunomarcação. Lei Orgânica do Município.

- 3.6 ENFERMEIRO:** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário; Gestão do trabalho de enfermagem e Gestão no Sistema Único de Saúde (SUS); Sistema de Informação em Saúde; Trabalho em equipe; Educação permanente em saúde; Ética, bioética e legislação profissional; Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde; Políticas de saúde no SUS; Assistência de enfermagem na atenção primária.; Promoção e prevenção de agravos à saúde; Programa Nacional de Imunização (PNI); Vigilância em Saúde; Biossegurança; Prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS); Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde; Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar; Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Procedimentos de Enfermagem; Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica); Farmacologia (Farmacocinética e farmacodinâmica); Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência; Acolhimento e Classificação de Risco; Suporte Básico de Vida.
- 3.7 FARMACÊUTICO:** Análises Clínicas: Bioquímica Clínica, Citologia Clínica; Hematologia Clínica, Imunohematologia, Imunologia Clínica, Micologia Clínica, Microbiologia Clínica, Parasitologia Clínica, Controle de qualidade em Análises Clínicas. Análises Toxicológicas: Controle Terapêutico, Avaliação da Toxicidade a Substâncias Químicas, Farmacocinética Avançada, Análise Toxicológica de Fármacos e Drogas que causam Dependência, Comprometimento do Sistema Imunológico nas Intoxicações, Danos em Biomoléculas e o seu Papel no monitoramento da Exposição e Agentes Tóxicos, Toxicologia dos Praguicidas, Aplicações de Cromatografia em Análises Toxicológicas, Toxicologia Aplicada a Alimentos, Cromatografia Líquida, Eletroforese Capilar, espectrometria de massas, Toxicidade de Contaminantes em Amostras Ambientais, Controle de qualidade em Análises Toxicológicas. Crioprotetores, armazenamento, congelamento e descongelamento de células, controle de qualidade no armazenamento de células e sêmen. Análise de água e alimentos: Química de alimentos, Microbiologia de alimentos, Bioquímica de alimentos, Análise físicoquímica e sensorial de alimentos, controle de qualidade de alimentos e matérias primas, Fiscalização de alimentos, Farmacologia - Introdução: Conceitos básicos de Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Aplicações de conceitos e Farmacocinética/Farmacodinâmica. Mecanismo de ação dos grupos farmacológicos. Interação medicamentosa. Farmacotécnica. Farmacognosia. Química Farmacêutica. Deontologia e Legislação Farmacêutica - Evolução Histórica da Farmácia no Brasil. Deontologia Farmacêutica. Código de Ética. Legislação Farmacêutica. Lei 9.787/99. Portaria nº. 344/98 – S.V.S./Ministério da Saúde. Higiene Social - Medidas preventivas de doenças. História Natural das doenças. Evolução das doenças transmissíveis. Relação do ambiente e doenças transmissíveis. Doenças não infecciosas. Medidas das doenças. Organização do Sistema Nacional de Saúde. Imunização. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Vírus. Zoonoses. Protozooses. Bacterioses. Parasitoses. Micoses.
- 3.8 FISIOTERAPEUTA:** Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a saúde da família. Constituição federal 88 (artigo 196 a 200). Anatomia e fisiologia do sistema musculoesquelético, neurológico, respiratório e cardiovascular. Artropatias degenerativas e inflamatórias. Lesões por pressão e tecido cicatricial. Doenças e distúrbios ósseos, nervosos e articulares. Efeitos fisiológicos da manipulação articular e massoterapia. Fisioterapia aplicada nos distúrbios cardiorrespiratórios. Fisioterapia aplicada em: cardiologia, pneumologia, neurologia, traumatologia, geriatria, oncologia adulto e pediatria, aplicada em UTI pediátrica e adultos, em pós-operatórios; manuseio de Ventilação Mecânica. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fisioterápico; Reeducação postural. Fisioterapia aplicada em amputados, próteses e órteses. Reabilitação de pacientes em patologias restritivas crônicas e com necessidades especiais. Humanização da assistência. Sistema de referência e contra referência. Ações de biossegurança. Agravos sociais. Ética profissional e relações humanas. Controle Social; Constituição Federal, artigos de 194 a 200.
- 3.9 FONOAUDIÓLOGO:** Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar,

Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Cancêr de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

3.10 MÉDICO CLÍNICO GERAL : Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Doenças mais comuns na população idosa.

3.11 MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA: Aparelho genital feminino: Embriologia, Anatomia, Fisiologia, e propedêutica clínica; Exames complementares, indicações, e interpretações clínicas: citologia oncológica (exame de lâmina), coloscopia, biópsia de colo e endométrio, colpocitologia funcional, histerossalpingografia, ultra-sonografia pélvica e transvaginal, laparoscopia pélvica, punção transvaginal; TPM (tensão pré-menstrual): etiopatogenia, diagnóstico clínico e laboratorial; tratamento clínico e cirúrgico; Anomalias congênitas do aparelho genital feminino: Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas; Amenorréia primária e secundária: Etiologia, fisiopatologia, exames complementares, diagnóstico e tratamento; Hemorragias disfuncionais: Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; Distúrbios do climatério e da pós-menopausa: Avaliação clínica, exames complementares, diagnóstico e tratamento; Distúrbios e estados hiperandrogênicos. Diagnóstico e tratamento das alterações da prolactina. Planejamento familiar; Infecções inespecíficas do aparelho genital feminino: etiologia, diagnóstico e tratamento; Infecções específicas e doenças sexualmente transmissíveis: etiologia, diagnóstico e tratamento. Distopia do aparelho genital feminino: etiologia, diagnóstico e tratamento. Incontinência urinária de esforço: etiologia, diagnóstico e tratamento; Endometriose: etiologia, diagnóstico e tratamento. Neoplasia Benigna de: útero, ovários, vulva, vagina e mamas, diagnóstico e tratamento. Neoplasias malignas de: útero, ovários, vulva, vagina e mamas; diagnóstico e tratamento hormonais, cirúrgicos, quimioterápicos e radioterápicos; Urgências em Ginecologia: Hemorragia interna pós-operatória; Corpo lúteo hemorrágico; Hematossalpíngeo e rotura de vasos útero-anexiais; Traumas da genitália externa; Doença inflamatória pélvica (DIPA); Bartolinite aguda; Torções de anexos; Roturas de cistos inflamatórios e hemorrágicos dos ovários; Traumas e processos inflamatórios agudos de mamas; Adaptações do organismo materno à gravidez. Assistência. Diagnóstico da gravidez e do trabalho de parto; Mecanismo de parto e assistência clínica no parto e puerpério. Tococirurgia. Intercorrências cirúrgicas na gravidez. Intercorrências clínicas na gravidez. Diagnóstico e conduta na pré-eclâmpsia e eclâmpsia. Gravidez de alto risco. Prematuridade. Infecções e viroses na gravidez. Câncer e gravidez. Fisiologia menstrual Pré-Natal: Exames complementares, orientações clínicas, vacinação, medicamentos usados na gravidez, controle, indicações e contraindicações. Diagnóstico clínico e laboratorial da gravidez. Ultra-sonografia: importância e indicações nas diversas etapas e patologias da gravidez. Avaliação clínica da vitalidade fetal; Avaliação da maturidade fetal; Amnioscopia e amniocentese; Exame da placenta; Abortamentos: Causas, diagnósticos e tratamentos. Gravidez ectópica: diagnóstico e tratamento. Gravidez Molar. Placenta Prévia Desenvolvimento prematuro da placenta; Polidrâmnio e Oligodrâmnio. Rotura prematura das membranas ovulares. Isoimunização pelo Fator Rh. DHEG-etiolgia, diagnóstico e tratamento. Gestação Pré-Termo e Pós- Termo. Nefropatias e cardiopatias no ciclo grávido Puerperal. Infecções nocivas ao conceito. Infecção urinária na gravidez. Diabetes Mellitus na gravidez. Epilepsia, na gravidez: tratamento e efeitos colaterais dos quimioterápicos usados; Efeitos adversos de agentes químicos e da radioterapia sobre o conceito; Distocias do mecanismo de parto. Fórceps: Indicações e mecanismos de aplicações. Sofrimento fetal agudo. Prolapso do cordão umbilical. Traumas maternos no parto normal; Curetagem uterina e cesárea: Indicações, técnicas e complicações; Patologias da dequitação e do 4º período; Infecção puerperal; Tipos de anestésias e suas indicações nas urgências obstétricas; Assistência ao recém-nascido (RN) gravemente asfíxiado: Conduta e prognóstico a longo prazo.

3.12 MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colerítase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções

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

3.13 ODONTÓLOGO: Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Código de Ética e Legislação da profissão. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

3.14 PSICÓLOGO: História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar; A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem; Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino; Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias; Psicologia da Aprendizagem. Psicomotricidade. Psicologia do desenvolvimento. Ética e interdisciplinaridade de no exercício profissional do psicólogo Escolar/Educacional; Transtornos do Neurodesenvolvimento. Transtornos Neurocognitivos. Inclusão. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença; Histórico da psicologia na saúde e hospitalar; Conceito de psicologia da saúde e hospitalar; Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde; O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde; Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso; Princípios de psicofarmacologia; Personalidade e Saúde; Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar; Ginecologia e psicossomática; Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo; Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional; Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia; Humanização do atendimento em saúde; Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva; Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde; Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de

13 de julho de 1990 e suas alterações. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). 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: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

3.15 FISCAL DE MEIO AMBIENTE: Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos, Lei Orgânica Municipal; Código de Posturas do município, Código Ambiental Estadual. Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal nº 12.651/2012 Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).

3.16 ANALISTA AMBIENTAL: Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos, Lei Orgânica Municipal; Código de Posturas do município, Código Ambiental Estadual. Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal nº 12.651/2012 Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).

3.17 MONITOR DE SALA DE AULA: Desenvolvimento integral da infância e adolescência; marcos físicos, cognitivos, emocionais, sociais e desenvolvimento atípico. 2. A importância do brincar: direito ao brincar e às brincadeiras. 3. Saúde integral da criança e adolescente: nutrição e alimentação, calendário vacinal, higiene e cuidados corporais; saúde e bem-estar, identificação e prevenção, primeiros socorros. 4. Aspectos relacionados à sexualidade infantil e adolescente. 5. Direitos e deveres das crianças e adolescentes: manejo de situações de vulnerabilidade. 6. Relações interpessoais e intervenções com grupos. 7. Direitos de aprendizagem e campos de experiências. 8. Organização da ação educativa no tempo e no espaço. 9. Educação, arte e cultura. 10. Educação e proteção integrais à criança e ao adolescente: reconhecimento do eu, do outro e do nós; escuta ativa; respeito às diferenças. 11. A música na educação infantil, direito ao brincar e às brincadeiras. 12. Relação família, instituição e comunidade. 13. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 14. Educação e protagonismo. 15. Legislação vinculada à criança e adolescente: Lei nº 8.069/1990 (ECA), Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 16. Legislação referente ao Sistema Único de Saúde. 17. Temas contemporâneos: bullying e cyberbullying, suicídio, uso utensílios moveis e redes sociais, abuso de substâncias psicoativas, preconceito social e racial.

PROFESSOR
PROFESSOR P-II - PEDAGOGO

- 1. LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e

mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimas; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, Onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico- cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: Realismo, Naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.

2. **CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município e Lei Orgânica do Município de Crixás.

3. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

3.1 - PROFESSOR II – PEDAGOGO: Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. Conhecimentos pedagógicos: O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município

SALA DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE , ESTADO DE GOIÁS, AOS 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO
Presidente

EDITAL N. 001/2024
ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS e PRÉ- REQUISITOS

1- Nome do Cargo: ASSISTENTE DE LICITAÇÃO

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Ensino Medio Completo

Atribuições do Cargo: Digitar e processar dados para elaboração de minutas de editais de licitações públicas e contratos administrativos, atas, termos de adjudicação e homologação; controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório; analisar documentos; fornecer editais e certidões; dar publicidade aos procedimentos do departamento; controlar as publicações legais; acompanhar as aberturas de certames licitatórios, bem como orientar a equipe de pregoeiro e de apoio e a comissão nos procedimentos quanto à aplicabilidade da legislação vigente; manter o arquivo com os processos licitatórios organizados. Executar outras tarefas correlatas.

2- Nome do Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Ensino Medio Completo

Atribuições do Cargo: Fiscalizar o cumprimento da Legislação Municipal sobre obras e edificações do município, fazendo vistorias, leituras de projetos, conferencia de medidas, cálculos de área, notificações, embargos e aplicação de multas. Fiscalizar as posturas do município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem estar dos munícipes.

3- Nome do Cargo: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem. registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração), esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Demais tarefas compatíveis com o exercício da função.

4- Nome do Cargo: FARMACÊUTICO

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Curso Superior em Farmácia, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, fazer manipulação de insumos farmacêuticos como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua produção em mapas, guias e livros segundo os receituários devidamente preenchidos, analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de meios biológicos, fazer análises clínicas de trasudatos humanos, valendo-se de diversas técnicas específicas, executar tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

5- Nome do Cargo: FISIOTERAPEUTA

Carga Horária: 30 / semanais

Escolaridade: Curso Superior em Fisioterapia, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios). Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde. Atender pacientes encaminhados por médicos, para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando todos os seus conhecimentos na área de sua atuação, com procedimentos e meios específicos de fisioterapia.

6- Nome do Cargo: MÉDICO (Clínico Geral)

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Curso Superior em Medicina, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Atender no hospital municipal ou em qualquer unidade de saúde do município, inclusive dos distritos e povoados, realizando consultas, cirurgias, internações e demais atividades atinentes às áreas de sua atuação médica. Solicitar exames complementares. Diagnosticar a doença porventura existente em cada paciente, medicando ou internando-o, caso necessário, para um tratamento mais aprofundado, inclusive com especialistas ou através de encaminhamento a outros centros mais avançados na área que o paciente necessitar, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7- Nome do Cargo: ODONTÓLOGO

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Curso Superior em Odontologia, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e cirurgias; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; prescrever medicamentos; prescrever medidas preventivas e pós-atendimento; emitir laudos técnicos e atestados; registrar em ficha clínica odontológica a Anamnese; realizar auditorias perícias odontológicas e demais atribuições atinentes ao cargo.

8- Nome do Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Curso Técnico em Enfermagem, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido excetuado as privativas do Enfermeiro; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar demais atividades inerentes ao cargo. **(Redação dada pela Emenda Modificativa n. 003/2023, de 27 de agosto de 20)**

9- Nome do Cargo: MERENDEIRA

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Atribuições do Cargo: Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Realizar higienização de verduras,

legumes e frutas; Interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas; Determinar as proporções requeridas; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha; Dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

10- Nome do Cargo: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Atribuições do Cargo: Planejar e executar ações em Vigilância Sanitária de média e alta complexidade de competência municipal conforme determinação estabelecida pelas portarias da ANVISA; Exercer a ação fiscalizadora e/ou educativas no âmbito da vigilância sanitária nos estabelecimentos de média e alta complexidade de competência da vigilância sanitária municipal conforme a legislação; Fiscalizar o saneamento básico e proteção sanitária no perímetro urbano; Fiscalizar a realização de inquérito e levantamentos sanitários e epidemiológicos; - inspecionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação; Exercer a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimento de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente; Efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na saúde pública; realizar a inspeções sanitárias em locais definidos pelo Órgão de Vigilância Sanitária; Promover ações educativas em vigilância sanitária; Controlar a qualidade de medicamentos, alimentos e bebidas, desde a fabricação da matéria-prima até seu oferecimento ao consumo; controlar a qualidade dos serviços de saúde: consultórios, clínicas, farmácias e postos de saúde; Controlar a qualidade dos serviços de beleza: salões de beleza, clínicas de estética, barbeiros e cabeleireiros; controlar a qualidade dos serviços de educação e lazer: escolas, creches, asilos, clubes e associações; controlar os serviços de água potável: desde sua captação ao manancial até sua chegada ao consumidor; Controlar o destino e tratamento de esgoto; Controlar o destino e tratamento do lixo contaminado; controlar as fontes poluidoras: sólidas, líquidas e gasosas; Controle hidrosanitários de edificação e construção; controle de manipuladores: higienização, hábitos, saúde e paramentação condizente com a função; Prevenção à toxinfecção alimentar, animais peçonhentos, zoonoses e demais doenças transmissíveis através da água e alimentos; Promoção da saúde da população nos casos de catástrofes: enchentes, vendavais; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

11- Nome do Cargo: AUXILIAR DE LABORATORIO

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente, certificado de conclusão de curso técnico profissionalizante em Auxiliar de Laboratório e registro no CRBio ou CRQ.

Atribuições do Cargo: Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório; Coletar e preparar material para análises a serem realizadas; Executar os trabalhos de lavagem, esterilização e montagem de materiais e equipamentos utilizados no laboratório; Utilizar e conservar corretamente os aparelhos e equipamentos de laboratório e comunicar ao superior os reparos e as substituições a serem efetuadas quando necessário; Embalar, rotular, acondicionar vidrarias e outros materiais de utilização no laboratório; Registrar diariamente e arquivar as cópias de resultado de exame; Auxiliar na elaboração de mapas de movimento mensal dos exames; Efetuar limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e móveis do laboratório; executar etapas intermediárias de análises laboratoriais e preparação de medicamentos sob orientação e supervisão do técnico de laboratórios e/ou bioquímicas; Auxiliar na recuperação e encaminhamento para análise das amostras de alimentos bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

12- Nome do Cargo: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Nível "D" ou "E". – Curso de Formação de Motorista de Ambulância.

Atribuições do Cargo: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do cárter e testar os freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria 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 serviço recebidas; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

13- Nome do Cargo: MOTORISTA DE VEICULO PESADO

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Nível "D" ou "E". – Curso de Formação Profissional.

Atribuições do Cargo: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do cárter e testar os freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de carga e descarga; Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; - providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e descarga do material transportável; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir sua manutenção e abastecimento; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

14- Nome do Cargo: ALMOXARIFE

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Atribuições do Cargo: Receber, inspecionar, conferir e identificar os materiais adquiridos ou fabricados; Estocar e distribuir (mediante requisição) os materiais; Registrar, fiscalizar e zelar pela manutenção dos estoques mínimos; Informar e orientar sobre os estoques existentes; Solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque; Manusear e escriturar fichas de registro e controle de materiais; Informar e preparar relatórios sobre a estocagem e conservação dos materiais; Zelar pela conservação dos materiais e promover consertos de bens danificados; Distribuir Notas Fiscais e Empenhos; Efetuar registros dos materiais guardados em depósito e das atividades realizadas; executar e informar a previsão de reposição de estoque; Efetuar devolução de material recebido indevidamente; Zelar pela área de trabalho, providenciando a higiene e segurança; Arquivar documentos pertinentes ao almoxarifado; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

15- Nome do Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Atribuições do Cargo: Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação; Regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação

municipal; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; - proceder a levantamentos de débitos fiscais; fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN; Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

16- Nome do Cargo: PORTEIRO SERVENTE

Carga Horária: 40 / semanais.,

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo

Atribuições do Cargo: Controlar a entrada e saída de funcionários e alunos nas em horários de funcionamento das dependências de Ensino Público Municipal; Vigiar e fiscalizar a entrada de outras pessoas nas Unidades de Ensino; Auxiliar nas atividades de faxina nas instalações dos prédios escolares; Auxiliar na distribuição de materiais, lanches e refeições; Inspeccionar as atividades recreativas dos estudantes no pátio interno e dependências da unidade escolar; Responsabilizar pela conservação dos bens públicos existentes nas unidades de ensino; Percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

17- Nome do Cargo: MOTORISTA DE VEICULO LEVE

Carga Horária: 40 / semanais **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Nível "C".

Atribuições do Cargo: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do cárter e testar os freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Dirigir com documentação necessária, os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pacientes; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria 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 serviço recebidas; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; - comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

18- Nome do Cargo: MONITOR DE SALA DE AULA

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo , Técnico em Magistério.

Atribuições do Cargo: Atuar nas escolas de ensino fundamental no acompanhamento em sala de aula de alunos portadores de necessidades especiais que precisam de atendimento individualizado para seu desenvolvimento; - desenvolver atividades relacionadas ao acompanhamento de alunos no transporte escolar; - desenvolver junto às crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; - orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; - auxiliar aos professores no atendimento às crianças ou adolescentes nas atividades extraclasse; - coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; - observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; - zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; - encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; - prover as salas de aula do material escolar indispensável; - arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento de ensino, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; - colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; - comunicar à autoridade escolar competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; - subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material

didático pedagógico; - receber e entregar correspondência, interna e externa; - acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; - orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; - auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; - encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; - zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola; - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

19- Nome do Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Atribuições do Cargo: Digitar documentos redigidos e aprovados; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; - atualizar cadastro de processos; - fornecer informações sobre serviços; - identificar a natureza das solicitações de contribuintes; - executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; - executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal; - dar suporte administrativo à área de treinamento; - registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; - controlar frequência de servidores; - elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; - realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços; - controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de resuprimento dos estoques; - examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações; - emitir cartas convite nos processos de compras e contratação de serviços; - controlar a recepção e distribuição de benefícios; - levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; - conferir e providenciar a devolução de material não conforme; - distribuir material de expediente; - controlar execução de serviços gerais; - controlar expedição e recebimento de malotes; - preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; - prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; - realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; - atender contribuintes; - registrar reclamações de contribuintes; - expedir certidões e notas fiscais avulsas; - digitar notas de lançamentos contábeis; - controlar suprimento de fundos; - elaborar prestação de contas; - conferir documentos de receitas, despesas e outros; - encaminhar protocolos internos; - registrar a entrada e saída de documentos; - conferir notas fiscais e faturas; - triar e distribuir documentos; - conferir dados e datas; - acolher e anunciar a chegada de pessoas; - encaminhar pessoas para os diversos setores; - cadastrar pacientes; - avisar a enfermagem da chegada do paciente; - propiciar informações gerais por telefone interna e externamente; - transferir ligações telefônicas para ramais; - anotar telefonemas e recados e transmitir fax; - fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; - utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; - zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

20- Nome do Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 40 / Semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Atribuições do Cargo: Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, rever e redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com técnico da área na elaboração da manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

21- Nome do Cargo: MERENDEIRA

Carga Horária: 40 / Semanais

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Atribuições do Cargo: Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Realizar higienização de verduras, legumes e frutas; Interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas; Determinar as proporções requeridas; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha; Dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

22- Nome do Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA DE PESADAS

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Nível "D".- Curso de Formação Profissional.

Atribuições do Cargo: Operar tratores, motoniveladores, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos; - efetuar o engate e regulagem dos implementos; - efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificações, 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 adutoras 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 rodovias; - fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento d as peças; - realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

23- Nome do Cargo: PSICÓLOGO

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Psicologia, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Realizar avaliações psicológicas para compreender as necessidades emocionais, cognitivas e comportamentais dos clientes; Oferecer atendimento clínico individual, familiar ou em grupo, utilizando técnicas terapêuticas apropriadas para auxiliar na resolução de conflitos e no desenvolvimento pessoal; Prestar orientação profissional, auxiliando indivíduos na escolha de carreiras e na gestão de questões relacionadas ao trabalho e à vida profissional; Fornecer aconselhamento psicológico para lidar com desafios emocionais, crises, ansiedade, depressão e outros problemas de saúde mental; Atuar em situações de crise, oferecendo suporte imediato e estratégias para enfrentamento de eventos traumáticos; Contribuir para o desenvolvimento e implementação de programas de promoção da saúde mental em comunidades, escolas ou organizações; Trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde, educadores e assistentes sociais para proporcionar uma abordagem holística ao cuidado do paciente; Realizar avaliações e acompanhamento psicopedagógico para identificar e abordar dificuldades de aprendizagem e questões relacionadas ao desenvolvimento educacional; Conduzir palestras, workshops e treinamentos sobre temas relacionados à saúde mental, prevenção de transtornos e promoção do bem-estar; Manter registros precisos de avaliações, sessões de atendimento e intervenções, garantindo a confidencialidade e o cumprimento de normas éticas.

24- Nome do Cargo: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - ACS

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo, ser submetido ao curso de qualificação básica para a formação de **Agente Comunitário de Saúde**, com o mínimo de 70% de aproveitamento, comprovação do domicílio a partir da publicação do Edital do Concurso.

Atribuições do Cargo: Realizar o mapeamento e cadastro das famílias da comunidade, identificando características socioeconômicas e condições de saúde; Realizar visitas domiciliares para monitorar o estado de saúde dos moradores, identificar possíveis riscos e promover a adoção de práticas saudáveis; Promover ações educativas sobre temas relevantes à saúde, incluindo higiene, prevenção de doenças, nutrição e cuidados com a saúde da família; Participar e apoiar campanhas de vacinação, garantindo que as famílias estejam cientes das datas e importância da imunização; Encaminhar moradores para

serviços de saúde quando necessário, facilitando o acesso a consultas, exames e tratamentos; Monitorar grupos vulneráveis, como gestantes, crianças e idosos, garantindo atenção especial e acompanhamento regular; Manter registros precisos das atividades realizadas, coletando e documentando informações relevantes para análise e planejamento de ações futuras; Participar de ações de prevenção de endemias, como controle de vetores e educação sobre medidas de prevenção de doenças transmitidas por animais e insetos; Colaborar com eventos e atividades comunitárias relacionadas à saúde, promovendo a integração e participação da comunidade; Oferecer apoio psicossocial às famílias em situações de vulnerabilidade, contribuindo para o fortalecimento emocional e social. **(Redação dada pela Emenda Modificativa n. 003/2023, de 27 de agosto de 20)**

25- Nome do Cargo: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE

Carga Horária: 40

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo, ser submetido ao curso de qualificação básica para a formação de **Agente Combate a Endemias**, com o mínimo 70% de aproveitamento.

Atribuições do Cargo: Realizar inspeções em áreas de risco para identificar focos de endemias, como mosquitos transmissores de doenças, roedores e outros vetores; Implementar medidas de controle para reduzir a proliferação de vetores, como aplicação de inseticidas, eliminação de criadouros e outras ações preventivas; Promover ações educativas junto à comunidade, fornecendo informações sobre medidas preventivas, saneamento básico e eliminação de criadouros.; Realizar vistorias domiciliares para identificar e eliminar possíveis focos de proliferação de vetores, orientando os moradores sobre boas práticas de prevenção; Participar ativamente de campanhas de vacinação, contribuindo para a cobertura vacinal e prevenção de doenças endêmicas; Coletar amostras de água, solo e outros materiais quando necessário, para análise laboratorial e identificação de possíveis fontes de contaminação; Colaborar com equipes de saúde, agentes comunitários e outros profissionais, integrando esforços para o controle efetivo de endemias; Manter registros precisos das atividades realizadas, coletando e documentando informações relevantes para relatórios e análises; Participar ativamente da vigilância epidemiológica, identificando precocemente casos de doenças endêmicas e adotando medidas preventivas; Participar de treinamentos e cursos de capacitação para se manter atualizado em relação às práticas mais recentes no controle de endemias.

26- Nome do Cargo: COVEIRO

Carga Horária: 40 / Semanais

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições do Cargo: Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; IV - Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; VII - Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; Transladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência os ossários;

27- Nome do Cargo: AUXILIAR DE LICITAÇÃO

Carga Horária: 40 / Semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo: Auxiliar o agente de contratação, bem como todos os integrantes dos processos de compras e licitações, nas sessões públicas dos certames, operação do sistema de gestão pública adotado pelo Município, além de outras atividades pertinentes que lhe forem atribuídas por seus superiores.

28- Nome do Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Carga Horária: 40 / Semanais

Requisitos para provimento: Curso formação em Técnico em Radiologia

Atribuições do Cargo: Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu pa-drão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara. Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a seqüência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas. Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou compu-tadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Dispensar o paciente Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicio-nar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos. Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. Operar equipamentos computadorizados e analógicos. Manipular materiais radioativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao am-biente organizacional.

29- Nome do Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Carga Horária: 40 / Semanais

Requisitos para provimento: Ensino Superior, Biologia, Gestão Ambiental e/ou Engenharia Florestal

Atribuições do Cargo: 1. Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

30- Nome do Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Carga Horária: 40 / Semanais

Escolaridade: Ensino Medio Completo

Atribuições do Cargo: Fiscalizar o cumprimento da Legislação Municipal sobre obras e edificações do município, fazendo vistorias, leituras de projetos, conferencia de medidas, cálculos de área, notificações, embargos e aplicação de multas. Fiscalizar as posturas do município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem estar dos municípios

31- Nome do Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Carga Horária: 40 / Semanais

Requisitos para provimento: Curso Técnico de Segurando do Trabalho

Atribuições do Cargo: • Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implanta-ção da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras. Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesqui-sas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico. Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multi-disciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais. Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias. Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos. Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações. Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

32- Nome do Cargo: BIOMÉDICO

Carga Horária: 40 /Semanais

Requisitos para provimento: Curso Superior em Biomedicina, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente. Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado. Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

33- Nome do Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Curso Superior de Serviço Social, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

34- Nome do Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Carga Horária: 40

Requisitos para provimento: Curso Superior em Fonoaudiologia, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Tratar pacientes: Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

35- Nome do Cargo: ANALISTA AMBIENTAL

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Gestão Ambiental, Biologia, Engenharia Florestal e Engenharia Ambiental.

Atribuições do Cargo: regular, fiscalizar, controlar, auditar e licenciar ações relativas ao meio ambiente gerenciar, controlar e proteger a qualidade ambiental monitorar questões ambientais conservar as espécies inseridas nos ecossistemas e os próprios ecossistemas, incluindo sua proteção e manejo ordenar os recursos pesqueiros e florestais estimular e difundir as tecnologias, educação e informação ambientais. Observar os impactos ambientais da operação de agentes públicos e privados desenvolver relatórios com informações referentes ao meio ambiente em determinada área, assim como problemas de saneamento, poluição, entre outros propor soluções para resolver problemas ambientais inspecionar amostragens de solo e água, por exemplo, e acompanhar dados de monitoramento atuar com órgãos de vigilância sanitária para promover projetos voltados à redução do impacto do ser humano no meio ambiente analisar documentos e registros ambientais redigir relatórios técnicos de auditorias ambientais

36- Nome do Cargo: ADMINISTRADOR DE RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Administração, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Dirigir todos os processos referentes à admissão e exoneração dos servidores públicos comissionados ou efetivos dos quadros permanentes do Município de Crixás, bem como quanto aos contratados temporários. Supervisionar todos os envios de informações aos órgãos de controle externo que forem necessários. Gerir a concessão de férias e décimo terceiro com base na legislação aplicável a cada caso. Atender aos servidores quando estes tiverem dúvidas quanto a seus direitos. Dirigir e direcionar eventuais processos administrativos disciplinares contra servidores efetivos ou comissionados do Município de Crixás. Realizar todas as demais atividades de administração dos recursos humanos do Município de Crixás que lhe forem pertinentes.

37- Nome do Cargo: ANALISTA DO CONTROLE INTERNO

Carga Horária: 40 / semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio em Técnico em Contabilidade

Atribuições do Cargo: Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos ao Controle Interno do Poder Executivo; executar a verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito do Poder Executivo, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade e da razoabilidade; atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, a Lei (federal) n. 4.320/1964, a Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (LRF), e alterações posteriores, a Lei (federal) n. 14.133/2021 e a legislação local, bem como toda as alterações que vieram a ocorrer na referida legislação ou em nova legislação e normas que venham a ser editadas, relacionadas à administração pública e seus princípios; dentre outros, executar especificamente o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Prefeitura, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento, servidores ativos e inativos (se for o caso); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); a observância dos limites constitucionais no pagamento dos servidores da Prefeitura; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas; comunicar ao Tribunal de Contas irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, observado o art. 5º da Decisão Normativa n.; elaborar os editais de licitação, observados os parâmetros definidos na presente Resolução e a legislação aplicável; fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazos e condições estabelecidas pela legislação vigente; demais atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, bem como o cumprimento das normas exaradas pelo sistema de controle interno e órgãos de controle externo; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a economicidade, eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e da aplicação de recursos públicos pelos gestores do Poder Executivo; Examinar as prestações de contas dos agentes responsáveis por dinheiro, bens e outros valores públicos; Quanto a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Supervisionar os registros sobre a composição e atuação da comissão de licitação, bem como os contratos de qualquer natureza celebrados pelo Poder Executivo; Promover a verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e dispensa de pessoal, a qualquer título, e a concessão de aposentadorias e pensões, encaminhando ao Tribunal de Contas dos Municípios, toda a documentação com os respectivos pareceres sobre a legalidade, bem como verificar a adoção de medidas para o cumprimento dos limites

com gastos totais com pessoal; Alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros casuais de procedimento, assim como a necessidade de instauração de tomadade contas especiais, observar as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais normas do Tribunal de Contas dos Municípios no que diz respeito à prestação de contas; executar outras tarefas correlatas.

38- Nome do Cargo: ASSISTENTE JURÍDICO

Carga Horária: 30 / semanais

Requisitos para provimento: Bacharel em Ciências Jurídicas

Atribuições do Cargo: elaborar: minutas de peças processuais e manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos do Município de Crixás; auxiliar: os Procuradores Judiciais na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais; acompanhar: o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos; realizar: diligências relacionadas as suas funções; exercer: outras tarefas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis com sua condição funcional.

39- Nome do Cargo: MÉDICO (Ginecologista e Obstetra)

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Curso Superior em Medicina, especialização e Ginecologia e Obstetricia, registro no CRM.

Atribuições do Cargo: Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes no P.S., no pré-parto, parto e pós-parto, alojamento conjunto e clínica obstétrica, ainda, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área no período do plantão. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins

40- Nome do Cargo: MÉDICO (Saúde da Família)

Carga Horária: 40

Escolaridade: Curso Superior em Medicina, registro no CRM.

Atribuições do Cargo: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; realizar assistência médica materno-infantil, em saúde da mulher, do adolescente, do adulto e idoso; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; realizar consultas clínicas no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), quando indicado ou necessário; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, quando

necessário; realizar consultas compartilhadas, estudo de caso e construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades técnico-gereciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação de recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

41- Nome do Cargo: MÉDICO (Clínico Geral)

Carga Horária: 40 / semanais

Escolaridade: Curso Superior em Medicina, registro profissional no órgão de classe.

Atribuições do Cargo: Atender no hospital municipal ou em qualquer unidade de saúde do município, inclusive dos distritos e povoados, realizando consultas, cirurgias, internações e demais atividades atinentes às áreas de sua atuação médica. Solicitar exames complementares. Diagnosticar a doença porventura existente em cada paciente, medicando ou internando-o, caso necessário, para um tratamento mais aprofundado, inclusive com especialistas ou através de encaminhamento a outros centros mais avançados na área que o paciente necessitar, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

42- Nome do Cargo: PROFESSOR PII

Carga Horária: 40

Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior

Atribuições do Cargo: Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar, manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, de frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar e desempenhar outras tarefas semelhantes (art. 3º da Lei nº 1.642/11, de 03/10/2011)

43- Nome do Cargo: MONITOR DE SALA DE AULA

Carga Horária: 40

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo Técnico em Magistério

Atribuições do Cargo: Atuar nas escolas de ensino fundamental no acompanhamento em sala de aula de alunos portadores de necessidades especiais que precisam de atendimento individualizado para seu desenvolvimento; - desenvolver atividades relacionadas ao acompanhamento de alunos no transporte escolar; - desenvolver junto às crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; - orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; - auxiliar aos professores no atendimento às crianças ou adolescentes nas atividades extraclasse; - coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; - observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; - zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; - encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; - prover as salas de aula do material escolar indispensável; - arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento de ensino, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; - colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; - comunicar à autoridade escolar competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; - subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material

didático pedagógico; - receber e entregar correspondência, interna e externa; - acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; - orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; - auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; - encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; - zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola; - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

SALA DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRIXÁS, ESTADO DE GOIÁS, AOS 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO
Presidente