

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
EDITAL 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

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

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS - GO, com sede localizada na Rua Cel. Seabra Guimarães, 321, Cachoeira de Goiás - GO, 76125-000, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 143/2025, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Cachoeira de Goiás - GO, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 258/1991), Plano de Cargos dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal n. 569/2014), Estatuto e Plano de Cargos do Magistério (Lei Municipal n. 568/2014), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

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

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
GARI	4	1	19	1	R\$ 1.553,32	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	25º
MERENDEIRA	1	-	4	1	R\$ 1.553,32	40 horas	Prova objetiva	6º
MOTORISTA	4	1	14	1	R\$ 2.287,08	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	20º
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	1	-	3	-	R\$ 2.589,39	40 horas	Prova objetiva + Prova prática + CNH categoria "D"	4º
OPERADOR DE PATROL	1	-	3	-	R\$ 2.589,39	40 horas	Prova objetiva + Prova prática + CNH categoria "D"	4º
OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS	1	-	11	1	R\$ 1.553,32	40 horas	Prova objetiva	13º
PORTEIRO SERVENTE	1	-	4	-	R\$ 1.553,32	40 horas	Prova objetiva	5º
TRABALHADOR BRAÇAL	4	1	14	1	R\$ 1.553,32	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	20º
ZELADOR DE CEMITÉRIO	1	-	4	1	R\$ 1.553,32	40 horas	Prova objetiva	6º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
MECÂNICO	1	-	4	1	R\$ 2.589,39	40 horas	Prova objetiva + Experiência profissional	6º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	1	-	4	-	R\$ 3.036,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	5º
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	-	5	1	R\$ 1.553,32	40 horas	Prova objetiva	8º
AUXILIAR DE SECRETARIA	1	-	5	1	R\$ 1.585,23	40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	7º
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1	-	4	1	R\$ 2.287,08	40 horas	Prova objetiva	6º
MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL	1	-	9	1	R\$ 1.585,23	40 horas	Prova objetiva	11º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	-	8	1	R\$ 1.633,62	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	10º
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	-	3	-	R\$ 2.287,08	40 horas	Prova objetiva	4º
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1	-	4	-	R\$ 2.008,76	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
ENSINO SUPERIOR								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				

ASSISTENTE SOCIAL	1	-	4	1	R\$ 2.904,23	30 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	6º
EDUCADOR FÍSICO	1	-	4	1	R\$ 2.904,23	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	6º
ENFEMEIRO	1	-	3	-	R\$ 4.719,36	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	4º
FARMACÊUTICO	1	-	4	1	R\$ 3.803,15	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	6º
FISCAL AMBIENTAL	1	-	4	1	R\$ 3.509,27	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	6º
FISIOTERAPEUTA	1	-	4	1	R\$ 3.993,31	30 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	6º
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1	-	9	1	R\$ 19.361,50	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	11º
NUTRICIONISTA	1	-	3	-	R\$ 4.477,35	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	4º
PROFESSOR P II - PEDAGOGO	1	-	11	1	R\$ 5.841,32	40 horas	<i>Prova objetiva + Prova de títulos</i>	13º
PSICÓLOGO	1	-	4	1	R\$ 2.904,23	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	6º

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

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

2.3 No certame serão ofertadas **40 (quarenta) vagas imediatas** e **193 (cento e noventa e três) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Cachoeira de Goiás – GO, durante o prazo de validade do concurso.

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

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

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

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 São requisitos básicos exigidos para posse:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88);
- possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar;
- estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse;
- comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente;

- g) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
- h) não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;
- j) ser aprovado em todas as etapas do concurso;
- k) comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo;
- l) apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência;
- m) demais exigências previstas na legislação vigente.

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

3.3 Será necessário, como requisito para a posse, que o candidato comprove não incorrer em acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, mediante apresentação da declaração do **ANEXO V**.

3.4 Para os cargos que exigem como requisito para provimento a comprovação de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

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

3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo pretendido.

3.6 Os requisitos para ingresso no cargo deverão ser comprovados na data da posse.

3.7 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.

3.8 Os atos administrativos de homologação, convocação e nomeação são de competência exclusiva do Poder Executivo, não sendo o **ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS** responsável pelos atos praticados após a divulgação dos resultados finais do certame.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

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

4.2 O período das inscrições será de **20/01/2026 a 20/02/2026**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a data mencionada no item 5.7 deste edital.

4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS - GO, através de convênio da Prefeitura com a instituição financeira.

4.4 Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS – GO.

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

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição no concurso pressupõe o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital Regulamento, permitindo que seus dados sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e às disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br, preencher todos os campos do formulário de inscrição, revisar os dados digitados, confirmá-los e gerar o formulário de inscrição, seguindo rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

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

5.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, disponibilizado após a realização da inscrição. O boleto estará disponível na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" e poderá ser emitido também na ÁREA DO CANDIDATO no campo "*AÇÕES*" => "*SEGUNDA VIA DE BOLETO*", após o registro pelo banco.

5.5 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, PIX, cartão de crédito, comprovante de agendamento bancário ou por qualquer outra forma que não a especificada neste edital.

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

5.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 24/02/2026**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.7.1 Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento das agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o pagamento do boleto bancário ou efetuar o pagamento por outro meio válido, respeitando o prazo previsto no item anterior.

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

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

5.9.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada **até o dia 27/01/2026**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.

5.10 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "*AÇÕES*" => "*SOLICITAR ISENÇÃO*".

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

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

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

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

5.15 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDOS será divulgada no site www.itame.com.br até o dia 04/02/2026, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, até o dia 24/02/2026, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.

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

5.17 A inscrição do candidato somente será considerada confirmada após a publicação do edital de homologação das inscrições.

5.18 O pedido de inscrição poderá ser indeferido nos casos em que não houver concessão de isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição, bem como quando o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras previstas neste regulamento, sendo facultado ao candidato o direito de interpor recurso contra a decisão.

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

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

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

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

5.23 Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da respectiva taxa, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e de seus anexos, certificando-se de que atende aos requisitos exigidos para a posse no cargo pretendido.

5.24 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso.

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

5.26 Caso o candidato cancele sua inscrição, utilizando sua senha de acesso, antes do pagamento da taxa de inscrição, essa ação será irreversível, não sendo possível restabelecer a inscrição cancelada.

5.27 Após a confirmação do pagamento ou a baixa do boleto bancário no sistema, a inscrição será considerada efetivada, e, a partir desse momento, qualquer solicitação de cancelamento deverá ser formalizada exclusivamente por meio do e-mail: [contato.itame@gmail.com](mailto: contato.itame@gmail.com).

5.28 São vedadas inscrições condicionais, realizadas fora do prazo estabelecido, ou efetuadas por meio de solicitação via postal, correio eletrônico ou quaisquer outros meios não previstos neste regulamento.

6. DAS VAGAS RESERVADAS E REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular), Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015 e Lei Estadual n. 21.302, de 11 de Abril de 2022.

6.1.1 A legislação mencionada no item acima não limita as deficiências para concorrer às vagas reservadas, tratando-se apenas de um rol exemplificativo.

6.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/2004.

6.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site www.itame.com.br, na ÁREA DO CANDIDATO no campo "AÇÕES" => "ENVIO DE DOCUMENTOS", **impreterivelmente, até o dia 20/02/2026**.

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

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

6.5.1 Tratando-se de deficiência de caráter permanente, irreversível ou insuscetível de cura e/ou regressão, devidamente declarada no laudo médico, fica dispensada a observância do prazo máximo de expedição previsto no subitem 6.5, desde que o documento contenha informações suficientes e atualizadas quanto à condição do candidato.

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

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

6.8 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não estejam presentes as justificativas descritas no laudo médico mencionado no item anterior.

6.9 A entrega do laudo médico não garante o deferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência. O laudo será analisado pela banca organizadora e deverá estar em conformidade com as disposições legais e as exigências do edital.

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

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

6.12 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. Nesse caso, o candidato passará a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, desde que tenha atingido a nota mínima e o ponto de corte estabelecidos.

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

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

6.15 Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.

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

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

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

6.19 O candidato que se inscrever para um cargo que não possui vagas reservadas para PCD será automaticamente adicionado à lista geral de candidatos da ampla concorrência.

6.20 Os candidatos inscritos às vagas reservadas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

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

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

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

6.24 O candidato que não realizar a solicitação no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

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

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

6.28 Caso não haja candidatos aprovados no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.29 A convocação para preenchimento das vagas para reservadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

6.30 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:

- a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
- b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

6.31 No ato da homologação das inscrições, a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos nas reservas de vagas previstas neste Edital, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.

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

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

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

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

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

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

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

6.38 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.

6.38.1 Para realizar a solicitação mencionada no item anterior, o candidato deverá preencher o campo correspondente à utilização de nome social, na área "RESUMO DA INSCRIÇÃO" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "AÇÕES" => "NOME SOCIAL", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

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

6.40 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 ao 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**.

6.41 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.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, por meio do site www.itame.com.br, para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.

7.2 Compete ao candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição na ÁREA DO CANDIDATO e a divulgação do edital de homologação, verificando sua situação e a precisão dos dados pessoais informados.

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

7.4 As inscrições realizadas conforme as disposições deste edital serão homologadas por meio de edital específico, o que implicará na habilitação do candidato para participação nas demais etapas do concurso.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites oficiais de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não conste nesta lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecidos neste regulamento.

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

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA

- 8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.
- 8.3** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 8.3.1** Para os candidatos de nível fundamental incompleto e fundamental completo será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.
- 8.3.2** Para os candidatos de nível médio, será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.
- 8.3.3** Para os candidatos de nível superior, será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.
- 8.4** O candidato que não obtiver a nota mínima, prevista no item anterior, será eliminado do certame.
- 8.5** Após a realização da prova objetiva, será divulgada a lista preliminar de classificação de todos os candidatos, em ordem decrescente de pontuação.
- 8.6** A **segunda etapa** para os cargos de *AUXILIAR DE SECRETARIA* e *PROFESSOR P II - PEDAGOGO*, corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, cuja **pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.
- 8.7** A **segunda etapa** para os cargos de *OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA* e *OPERADOR DE PATROL* consistirá na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que **valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.
- 8.8** A **segunda etapa** para os cargos de *GARI* e *TRABALHADOR BRAÇAL* consistirá na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eliminatório.
- 8.9** A segunda etapa para os candidatos inscritos aos cargos de *AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.
- 8.10** O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).
- 8.11** A realização do curso de formação inicial e continuada será responsabilidade do município de Cachoeira de Goiás - GO.
- 8.12** A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação para o cargo de *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS*, será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.
- 8.13** A classificação final e a homologação do concurso para o cargo de *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação.
- 8.14** A classificação final dos candidatos será feita por cargo, em ordem decrescente, conforme a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias.
- 8.15** Na divulgação dos resultados e classificação final, somente serão relacionados os candidatos que atingirem o ponto de corte, definido com base na soma das vagas imediatas e das destinadas ao Cadastro de Reserva Técnica.
- 8.16** Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem nota suficiente para ficarem dentro do número de vagas previsto no item 2.1 deste edital.
- 8.17** Serão eliminados os candidatos que não atingirem o ponto de corte estabelecido para o cargo escolhido.
- 8.18** Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 8.19** Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer às provas ou etapas no horário e local marcados, não apresentar a documentação exigida, não alcançar a nota mínima ou não atingir o ponto de corte do cargo.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 29/03/2026 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos inscritos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **28/03/2026 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.cachoeiradegoias.go.gov.br.

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

9.1.2 Na divulgação dos locais e horários das provas, o candidato deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

9.2 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Cachoeira de Goiás - GO.

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pelo Município de Cachoeira de Goiás, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da Comissão Especial de Concurso Público - CECP.

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

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

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS / PROVA
GARI, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE PÁ CARRE-GADEIRA, OPERADOR DE PATROL, OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS, PORTEIRO SERVENTE, ZELADOR DE CEMITÉRIO e TRABALHADOR BRAÇAL	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	TOTAL	25		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS / PROVA
MECÂNICO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10
	TOTAL	25		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conheci-	5	2,0	10

	<i>mentos Gerais, História e Geografia</i>			
	TOTAL	35		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FAR-MACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA, PROFESSOR P II - PEDAGOGO e PSICÓLOGO	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	10	1,0	10
	TOTAL	40		60

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

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

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

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

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

9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 13.5 deste edital.

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

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

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

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

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

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

- 9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.19** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 9.20** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.21** Após ter ingressado na sala de provas, o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.26** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
- 9.29** Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
- 9.30** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.
- 9.31** Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.
- 9.32** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.
- 9.33** A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.
- 9.34** Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

- 9.35** Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 9.36** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site www.itame.com.br até a homologação final do certame.
- 9.37** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.
- 9.38** No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECP.
- 9.39** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
- 9.40** Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.
- 9.41** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do CPF, os quais constarão no cartão-resposta. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.
- 9.42** O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação dos resultados. Ocorrendo tal hipótese, os resultados serão divulgados de acordo com o gabarito republicado, não implicando anulação de questão da prova.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SECRETARIA E PROFESSOR P II - PEDAGOGO (2ª ETAPA)

10.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos aos cargos de *AUXILIAR DE SECRETARIA* e *PROFESSOR P II – PEDAGOGO*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS ANALISADOS		
	<i>Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição</i>	<i>Candidatos com deficiência classificados até a posição</i>	TOTAL
AUXILIAR DE SECRETARIA	12º	2º	14
PROFESSOR P II - PEDAGOGO	20º	2º	22

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

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

10.4 O edital de convocação será divulgado nos sites www.itame.com.br e www.cachoeirade goias.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados.

10.5 Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **29/04/2026 a 06/05/2026**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital.

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA		
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de Curso Superior Completo <u>na área do cargo</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar .	3,0	3,0
2	Certificado de conclusão de Curso Técnico na área do cargo, emitido por instituição reconhecida.	2,0	2,0
3	Certificado de conclusão de curso de atualização, extensão ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 horas, relacionado à área do cargo.	1,0	1,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			6,0

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR P II - PEDAGOGO			
	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar .	3,0	3,0
2	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar .	2,0	2,0
3	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u> , com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar .	1,0	2,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			6,0

10.7 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos para comprovação da formação profissional, através do site www.itame.com.br, acessando a área do candidato e efetuando o envio no campo "AÇÕES" => "TÍTULOS", impreterivelmente, até o dia **06/05/2026**.

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

10.7.2 Os documentos deverão ser encaminhados no tópico definido para cada titulação, com o preenchimento das informações solicitadas no sistema. (Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no tópico "DOUTORADO"). Os arquivos anexados em tópico diferente não serão analisados.

10.8 Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

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

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

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

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

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

10.13.1 Não será atribuída pontuação à declaração de conclusão de curso apresentada sem o respectivo histórico escolar.

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

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

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

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

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

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

10.20 O candidato que não enviar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).

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

10.22 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 10.5 deste edital.

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

10.24 Somente serão pontuados os títulos concluídos até a data da publicação deste Edital.

11. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E OPERADOR DE PATROL (2ª ETAPA):

11.1 Os candidatos aos cargos de *OPERAODR DE PÁ CARREGADEIRA* e *OPERADOR DE PATROL* serão submetidos a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.

11.2 Os candidatos sujeitos à prova prática de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

11.3 A prova será realizada nos **dias 09/05/2026 (sábado) e/ou 10/05/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

11.4 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites www.itame.com.br e www.cachoeirade goias.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

11.5 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 A PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PCD classificados até a posição	TOTAL
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	8º	-	8
OPERADOR DE PATROL	8º	-	8

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

11.7 Não havendo candidatos aprovados nas vagas reservada em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

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

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

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

11.11 Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

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

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

12. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA URBANA, GARI E VIGIA (2ª ETAPA)

12.1 A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de *GARI* e *TRABALHADOR BRAÇAL*, sendo que os locais e os horários serão previamente divulgados em edital específico nos sites www.cachoeiradegeoras.go.gov.br e www.itame.com.br.

12.2 A prova de aptidão física será de caráter meramente eliminatório.

12.3 A prova de aptidão física tem por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

12.4 Serão convocados para realização da prova de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) até a quantidade estabelecida no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE APROVADOS PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA		
	<i>Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição</i>	<i>Candidatos com deficiência classificados até a posição</i>	TOTAL
GARI	40º	4º	44
TRABALHADOR BRAÇAL	27º	3º	30

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

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

12.7 A prova será realizada nos **dias 09/05/2026 (sábado) e/ou 10/05/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

12.8 A prova de aptidão física será realizada no município de Cachoeira de Goiás - GO. Os locais e horários de realização da prova de aptidão física, contendo endereço completo serão divulgados nos sites www.itame.com.br e www.cachoeiradegeias.go.gov.br sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

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

12.10 A empresa organizadora e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados para realização da prova.

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

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

12.13 No atestado médico deverá conter:

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

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

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

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

12.17 Não será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.26 A prova de aptidão física consistirá na aplicação de um teste de corrida.

12.27 O candidato deverá percorrer uma distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, de acordo com a seguinte tabela referencial:

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

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

12.29 Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.39 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes, inclusive para os candidatos com deficiência.

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

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

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

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.40 deste edital.

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

13.10.2 Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma e colocar as munições na embalagem não re-

tilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante a realização da prova, sob pena de eliminação do concurso.

13.10.3 É terminantemente proibido ao candidato entrar ou permanecer nos locais de aplicação portando armas brancas, como facas, canivetes e estiletes.

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

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

13.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

14.2 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:

- a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
- b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

14.3 Para todos os cargos, a classificação final dos candidatos observará o ponto de corte.

14.4 O ponto de corte será estabelecido individualmente para cada cargo e corresponderá à nota do candidato classificado na posição equivalente ao total de vagas de ampla concorrência somadas às vagas do Cadastro de Reserva, conforme previsto no item 2.1 deste edital.

14.5 Serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos que obtiverem nota suficiente para se posicionarem dentro do número de vagas do cargo.

14.6 O resultado final do concurso consistirá na lista dos candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas imediatas, bem como para a formação do cadastro de reserva.

14.7 Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

14.8 Os demais candidatos que não constarem na lista do resultado final serão considerados eliminados.

14.9 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

14.9.1 Ensino Fundamental Incompleto:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de matemática;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- e) maior idade;
- f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

14.9.2 Ensino Fundamental Completo:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de matemática;

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

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

14.9.3 Ensino Médio e Ensino Superior:

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

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

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

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

f) maior idade; e

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

14.10 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão solicitar no ato de inscrição e enviar o arquivo eletrônico legível do documento comprobatório, através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma “*ENVIO DE DOCUMENTOS*” disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

15.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

17.1 A elaboração, aplicação, correção das provas e o julgamento dos recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial de Concurso Público - CECP a fiscalização de todas as etapas do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.11 Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos

atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

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

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

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

- a) *Carteira de Identidade;*
- b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*
- c) *Título de Eleitor;*
- d) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*
- e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 18 a 45 anos);*
- f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*
- g) *Certidão de casamento (se for o caso);*
- h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*
- i) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*
- k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*
- l) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ANEXO V;*
- m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*
- n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*
- o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*
- p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*
- q) *Declaração de bens patrimoniais.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.25 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, nos sites www.itame.com.br e www.cachoeirade goias.go.gov.br, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

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

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

17.28 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;
- b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;
- c) ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS;
- d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PCD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS;
- f) ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA.

Cachoeira de Goiás, 16 de dezembro de 2025.

CLÁUDIO JÚNIOR NASCIMENTO
Presidente CECP

RICARDO SILVA SANTOS
Secretário CECP

LUIZ LEONARDO ALVES DO CARMO
Membro CECP

EDITAL 01/2025
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES
16/12/2025	<i>Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura</i>
18/12/2025	<i>Prazo final para impugnação do edital regulamento</i>
Até 19/12/2025	<i>Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM</i>
20/01/2026 a 20/02/2026	Período para inscrições
20/01/2026 a 27/01/2026	Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
04/02/2026	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição</i>
12/02/2026	<i>Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição</i>
20/02/2026	<i>Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PCD's</i>
24/02/2026	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos
10/03/2026	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PCD e condição especial para realização das provas</i>
19/03/2026	<i>Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais</i>
23/03/2026	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas</i>
29/03/2026 (Domingo)	Realização das provas objetivas para todos os cargos. OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 28/03/2026 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento
31/03/2026	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
13/04/2026	<i>Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares</i>
15/04/2026	<i>Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa), convocação para a prova de títulos (2ª etapa), convocação para a prova prática (2ª etapa) e convocação para a prova de aptidão física (2ª etapa)</i>
28/04/2026	<i>Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas</i>
29/04/2026 a 29/05/2026	Período provável de realização do curso de formação inicial e continuada para o cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (2ª etapa)
29/04/2026 a 06/05/2026	Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para os cargos de AUXILIAR DE SECRETARIA e PROFESSOR P II - PEDAGOGO (3ª etapa)
09/05/2026 e 10/05/2026	Realização da prova prática para os cargos de OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA e OPERADOR DE PATROL (2ª etapa)
09/05/2026 e 10/05/2026	Realização da prova de aptidão física para os cargos de GARI e TRABALHADOR BRAÇAL (2ª etapa)
26/05/2026	<i>Divulgação do resultado preliminar da prova prática e prova de aptidão física (2ª etapa)</i>
09/06/2026	<i>Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática e prova de aptidão física (2ª etapa)</i>
10/06/2026	<i>Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)</i>
19/06/2026	<i>Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)</i>
24/06/2026	<i>Divulgação dos resultados finais e classificação final dos aprovados, de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital</i>
30/06/2026	<i>Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação</i>

CLÁUDIO JÚNIOR NASCIMENTO
Presidente CECP

RICARDO SILVA SANTOS
Secretário CECP



LUIZ LEONARDO ALVES DO CARMO
Membro CECP

PCI Concursos

EDITAL 01/2025
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): GARI, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE PATROL, OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS, PORTEIRO SERVENTE, ZELADOR DE CEMITÉRIO e TRABALHADOR BRAÇAL.

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

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

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

Legislação municipal disponível em: www.cachoeirade goias.go.gov.br.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: MECÂNICO.

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

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

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:

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

4.1 MECÂNICO

1. Comportamento e Organização no Trabalho: Conduta profissional, responsabilidade, pontualidade e assiduidade. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Cuidados com ferramentas, equipamentos e peças. 2. Noções Básicas de Mecânica: Princípios de funcionamento de veículos leves, caminhões e máquinas pesadas. Estrutura básica de um motor à combustão. Montagem e desmontagem de peças e componentes mecânicos. 3. Diagnóstico e Manutenção: Identificação de falhas nos sistemas de alimentação, hidráulico e elétrico. Noções de lubrificação, refrigeração e ajustes mecânicos. Verificação e substituição de peças defeituosas. 4. Sistema Elétrico: Noções básicas de eletricidade aplicada à mecânica. Identificação de cabos, fusíveis, alternadores e baterias. Leitura e interpretação simples de esquemas elétricos. 5. Sistema de Suspensão e Freios: Funcionamento e manutenção dos sistemas de freios e suspensão. Diagnóstico de falhas e substituição de componentes. 6. Sistema Hidráulico: Princípios básicos de hidráulica em máquinas e veículos. Noções sobre bombas hidráulicas, conexões e vazamentos. Procedimentos de diagnóstico e manutenção preventiva. 7. Segurança e Higiene no Trabalho: Normas básicas de segurança e prevenção de acidentes. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme NR 6. Condições sanitárias e conforto no trabalho, conforme NR 24. Procedimentos de combate a incêndios (NR 23) e primeiros socorros. 8. Ética e Relações no Trabalho: Postura profissional, cooperação e respeito nas relações interpessoais. Princípios da Administração Pública (artigo 37 da Constituição Federal de 1988). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

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

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

finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

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

4.1 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - ACE; 2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; 3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários; 4. Noções básicas de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e e) malária; 5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; 6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; 7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos; 8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação; 9. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social; 10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; 11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; 12. Abordagem comunitária em saúde; 13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo; 14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos; 15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas; 16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão e controle; 17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores; 18. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria

mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Atendimento e Comunicação: Atendimento ao público interno e externo, presencial e telefônico: qualidade, sigilo, empatia e postura profissional. Noções de comunicação: emissor, receptor e mensagem. Uso básico de telefone, transferências de ligações e telefones de emergência. Noções básicas de informática: envio e recebimento de e-mails, digitação, navegação na internet e utilização de aplicativos de escritório. Operação simples de PABX e uso de equipamentos de comunicação. 2. Rotinas Administrativas: Organização, arquivamento e tramitação de documentos. Protocolo e expedição de correspondências. Apoio a reuniões, eventos e atividades administrativas. Noções básicas de almoxarifado: recebimento, conferência e controle de materiais. 3. Redação e Documentos Oficiais Elaboração simples de ofícios, memorandos, comunicados e correspondências internas. Padrões de clareza, objetividade e formalidade na comunicação oficial. Redação oficial conforme as normas do Manual de Redação da Presidência da República (*Decreto Federal nº 9.758/2019*), utilizado como referência nacional. 4. Noções de Administração Pública: Estrutura administrativa do Município e finalidades dos órgãos públicos. Conceito e importância do serviço público. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o artigo 37 da Constituição Federal de 1988. Noções básicas sobre os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 5. Noções de Cidadania, Ética e Convivência: Direitos e deveres do cidadão. Ética, responsabilidade e conduta no serviço público, conforme o Código de Ética do Servidor Público Federal (*Decreto nº 1.171/1994*), utilizado como referência conceitual. Sustentabilidade, meio ambiente e boas práticas de convivência social e profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 AUXILIAR DE SECRETARIA

1. Organização do trabalho escolar e princípios administrativos da gestão educacional; 2. Orientação educacional e gestão democrática: relações entre escola, comunidade e órgãos do sistema de ensino; 3. Apoio às atividades voltadas a alunos com necessidades educacionais específicas e à promoção da inclusão escolar; 4. Desenvolvimento e aprendizagem na infância: aspectos cognitivos, afetivos e sociais; a importância do brincar e das interações; 5. Organização do tempo e do espaço na educação infantil e no ensino fundamental; 6. Planejamento e registro das atividades pedagógicas: documentos, rotinas e processos de acompanhamento; 7. Cotidiano escolar: rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais e integração com a família; 8. Concepções pedagógicas, teorias educacionais, projetos pedagógicos, currículo, avaliação e prática de ensino; 9. O lúdico como instrumento de aprendizagem: o jogo, o brincar e sua aplicação no contexto educativo; 10. Noções gerais de higiene e segurança, prevenção de acidentes, educação inclusiva e combate à discriminação de gênero, étnica, econômica ou religiosa; 11. Parâmetros Curriculares Nacionais, diretrizes e bases da educação nacional, projetos interdisciplinares e temas transversais; 12. História e cultura afro-brasileira e indígena; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

1. Fiscalização municipal: conceitos, objetivos e importância; 2. Código de Posturas e Código de Obras do município: princípios, finalidade e aplicação; 3. Poder de polícia administrativa: conceito, finalidade, limites e atos típicos (notificação, autuação, embargo, interdição e demolição); 4. Fiscalização preventiva e corretiva em obras, estabelecimentos comerciais, feiras livres, ambulantes e logradouros públicos; 5. Licenciamento e controle urbano: alvará de funcionamento, alvará provisório, licença para obras, alvará de construção e habite-se; 6. Procedimentos e instrumentos da fiscalização: vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, relatório e recursos administrativos; 7. Noções básicas de construção civil: tipos de edificações, estrutura, fundação, paredes, revestimentos, coberturas e instalações prediais; 8. Leitura e interpretação de plantas e projetos arquitetônicos: plantas, cortes, fachadas e símbolos; 9. Normas de segurança, higiene, acessibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 10. Política e gestão urbana: uso e ocupação do solo, zoneamento urbano, parcelamento do solo e regularização de construções; 11. Desenvolvimento sustentável, degradação e poluição ambiental; 12. Noções de saneamento básico: tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos; 13. Legislação ambiental e urbanística: licenciamento ambiental, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA); Noções de vigilância sanitária e saúde pública: higiene, limpeza e segurança em estabelecimentos e vias públicas; 15. Ética e responsabilidade no exercício da função fiscal: atendimento ao público, conduta, sigilo e imparcialidade no serviço público. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: www.cachoeirade goias.go.gov.br.*

4.5 MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL

1. O papel do monitor escolar na organização e dinâmica da escola; mediação das relações entre alunos, professores, equipe pedagógica e comunidade escolar; 2. Ética profissional, postura no ambiente de trabalho, relacionamento interpessoal e atendimento ao público; 3. Rotinas de cuidado e atenção à criança: higiene pessoal (banho, escovação, troca de fraldas), alimentação, repouso, recreação e proteção; 4. Noções básicas de primeiros socorros aplicadas ao ambiente escolar; 5. Fundamentos pedagógicos da educação infantil e do ensino fundamental; 6. Organização do trabalho pedagógico: planejamento, rotina e projeto político-pedagógico; 7. Teorias pedagógicas e metodologias de ensino: a função social da escola e o papel do educador não docente; 8. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos, cognitivos, afetivos e sociais da criança; 9. Políticas educacionais da educação básica: educação infantil, ensino fundamental e inclusão escolar; 10. Normas e legislações aplicáveis: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; 11. Segurança no ambiente escolar, prevenção de acidentes, educação para a saúde e bem-estar infantil; 12. Importância da afetividade, da ludicidade e das interações sociais na aprendizagem e no desenvolvimento integral do educando. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.6 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética e Legislação Profissional: princípios éticos e legais da prática da enfermagem; Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); responsabilidade e deveres do técnico de enfermagem; sigilo profissional e relações de trabalho na equipe multiprofissional. 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura organizacional; níveis de atenção à saúde; participação social; direitos e deveres dos usuários; Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017 – ESF e e-SUS); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Constituição Federal (arts. 194 a 200). 3. Fundamentos de Enfermagem: técnicas de higiene, conforto e segurança do paciente; verificação e registro de sinais vitais; controle de peso e balanço hídrico; movimentação e transporte de pacientes; preparo e administração de medicamentos e soluções (noções de farmacologia e cálculos); coleta de materiais biológicos; curativos; controle de materiais e equipamentos; registro e anotações em prontuário. 4. Prevenção e

Controle de Infecções: assepsia, antisepsia e esterilização; precauções padrão; limpeza e desinfecção de materiais; atuação em Central de Material e Esterilização (CME); controle de infecção hospitalar e biossegurança. 5. Enfermagem em Urgência e Emergência: atendimento pré-hospitalar e hospitalar; primeiros socorros; parada cardiorrespiratória; choque, politraumatismo, queimaduras, hemorragias, intoxicações, convulsões, infarto agudo do miocárdio e acidente vascular cerebral; imobilizações e transporte de pacientes. 6. Assistência de Enfermagem em Diferentes Áreas: clínica médica e cirúrgica; saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério e planejamento familiar); saúde da criança e do adolescente; saúde do idoso; saúde mental e atenção psicossocial; enfermagem em UTI adulto e neonatal. 7. Ações de Saúde Pública: imunização (vacinas, cadeia de frio, tipos de imunidade); vigilância epidemiológica e sanitária; doenças transmissíveis e de notificação compulsória; programas nacionais (tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes); promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. 8. Humanização e Comunicação: acolhimento, empatia, trabalho em equipe, sigilo e ética nas relações interpessoais; comunicação efetiva com pacientes e familiares; atendimento humanizado em situações críticas. 9. Noções de Anatomia e Fisiologia: sistemas cardiovascular, respiratório, digestório, urinário, reprodutor, nervoso e tegumentar – estrutura e principais funções. 10. Biossegurança e Saúde do Trabalhador: prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); descarte de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018); ergonomia e autocuidado profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.7 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Reconhecer e utilizar os dispositivos e periféricos; 2. Conceito de segurança eletrônica e suas funcionalidades. Backup físico e cloud (Nuvens). Antivírus, malwares, Ramsoware e ataques cibernéticos; 3. Manutenção preventiva: conhecimento sobre manutenção preventiva de computadores, incluindo limpeza, atualização de software, backup e gerenciamento de energia, atendimento remoto; 4. Hardware: Fundamentos e arquiteturas de hardware. Características básicas de microcomputadores. Utilizar de forma efetiva os recursos de um Sistema Operacional; 5. Tipos de software. Sistemas operacionais. Conceitos básicos do sistema operacional Windows. Manipular um editor de texto. Principais funções do processador de texto. Editoração Eletrônica. Manipular uma Planilha eletrônica. Principais funções de planilhas eletrônicas. Conceitos básicos de arquivos. Construir e Manipular Arquivos. Correio eletrônico e suas funcionalidades. Manipulação de servidores físico e cloud (Nuvens); 6. Conceitos de Internet e redes sociais. Estruturação de redes cabeadas. Cronologia. Protocolos de Rede. Provedores de internet. Rede de internet fibra, analógica e antenas de rádio; 7. Conceitos básicos de banco de dados. Criação de um banco de dados. Instruções SQL.

4.8 TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - TSB

1. Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia; 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. 4. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 5. Formação e colonização da placa bacteriana. 6. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 7. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica. Anatomia dental e do periodonto. 8. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato e outros). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas. 9. Lei que disciplina a profissão. 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. Lei Nº 11.889 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde

Bucal (ASB). Código de ética profissional. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA, PROFESSOR P II - PEDAGOGO e PSICÓLOGO.

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

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

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História e geografia do município de Cachoeira de Goiás - GO e do Brasil. Pano-rama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econô-mica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Cachoeira de Goiás - GO, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estru-

tura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

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

4.1 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos; 2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional; 3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar; 4 Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania; 5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações; 6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações; 7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social; 8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.2 EDUCADOR FÍSICO

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; 2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física; 3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; 4. O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função); 5. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras; 6. Psicologia do esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; 7. Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; 8. As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte; 9. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. 10. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. 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). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 ENFERMEIRO

1. Fundamentos e Introdução à Enfermagem: princípios éticos e técnicos; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); teorias de enfermagem; cuidados de enfermagem; administração de medicamentos e soluções; cálculo de doses; controle de infecções e biossegurança. 2. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendário vacinal; rede de frio; conservação, preparo e administração de imunobiológicos; eventos adversos pós-vacinação. 3. Atenção à Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno e alimentação complementar; doenças prevalentes na infância (AIDPI); doenças respiratórias, doenças diarreicas agudas, infecções exantemáticas, prevenção de agravos e imunização. 4. Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: doenças cardiovasculares, respiratórias, endócrinas, gastrointestinais, infecciosas e crônicas não transmissíveis (DCNT); assistência de enfermagem em hipertensão arterial, diabetes mellitus, câncer, doenças mentais e doenças transmissíveis. 5. Assistência de Enfermagem Cirúrgica: cuidados no pré, trans e pós-operatório; controle de infecção hospitalar; preparo e esterilização de materiais; atuação em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado (CME). 6. Atenção à Saúde da Mulher: pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer de mama e de colo do útero; planejamento familiar; emergências obstétricas; programas de saúde da mulher. 7. Emergências e Urgências: suporte básico e avançado de vida; parada cardiorrespiratória (PCR); reanimação cardiopulmonar (RCP); estado de choque; reações anafiláticas; traumas; intoxicações; queimaduras; acidente vascular cerebral; infarto agudo do miocárdio; edema agudo de pulmão; atendimento a emergências obstétricas e pediátricas. 8. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação, investigação e controle; indicadores de saúde; planejamento e programação em saúde. 9. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: acolhimento, escuta qualificada, manejo de crises, redução de danos, cuidado humanizado e interdisciplinaridade. 10. Administração e Gestão em Enfermagem: planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de enfer-

magem; liderança e comunicação; dimensionamento de pessoal; auditoria e qualidade em enfermagem; ética e responsabilidade profissional. 11. Saúde Pública e Coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); níveis de atenção; vigilância em saúde; atenção básica e estratégia de saúde da família; política nacional de humanização; segurança do paciente; programas de controle de hanseníase, tuberculose, hipertensão e diabetes. Aspectos Técnicos e de Biossegurança: assepsia, antisepsia, desinfecção, esterilização, limpeza hospitalar, controle de resíduos de serviços de saúde e prevenção de infecções relacionadas à assistência. 12. Legislação e Normas da Enfermagem: Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional da enfermagem); Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem); Resolução COFEN nº 358/2009 (SAE); demais resoluções vigentes. 13. Legislação em Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica – PNAB); Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Redes de Atenção à Saúde); Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Segurança do Paciente (Portaria nº 529/2013). 14. Outros Temas Relevantes: acidentes com animais peçonhentos; primeiros socorros; educação em saúde; ética e humanização no cuidado; abordagem ao paciente oncológico e terminal. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 FARMACÊUTICO

1. Ética e Legislação Farmacêutica: Código de Ética (CFF); Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e correlatos); Lei nº 6.360/1976 (vigilância sanitária de medicamentos e afins); Portaria SVS/MS nº 344/1998 (substâncias sujeitas a controle especial); Resoluções CFF nº 585/2013 (atribuições clínicas) e nº 586/2013 (prescrição farmacêutica); vigilância sanitária e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 2. Boas Práticas e Normas da ANVISA: RDC nº 44/2009 (boas práticas em farmácias/drogarias); RDC nº 67/2007 (manipulação magistral/ oficinal); RDC nº 302/2005 (laboratórios clínicos); RDC nº 222/2018 (PGRSS – resíduos de serviços de saúde); (quando aplicável) requisitos de qualificação, validação e POPs. 3. Assistência Farmacêutica e Serviços Clínicos: atenção farmacêutica; cuidado centrado no paciente; conciliação medicamentosa; seguimento farmacoterapêutico; uso racional de medicamentos; farmacoepidemiologia; farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância; RENAME e seleção de medicamentos; gestão da cadeia logística (armazenamento, fracionamento, controle de estoque, cadeia de frio). 4. Farmacologia Clínica Aplicada: classes mais prevalentes na APS e hospitalar (antimicrobianos; analgésicos/anti-inflamatórios; anti-hipertensivos; hipoglicemiantes orais/insulinas; medicamentos para DCNT); interações, reações adversas, contraindicações, adesão e segurança do paciente. 5. Farmácia Comunitária e Hospitalar: dispensação, orientação e educação em saúde; protocolos, POPs e indicadores; gestão de riscos, erros de medicação e notificação; organização e rastreabilidade; assistência em unidades básicas, hospitais e urgência/emergência. 6. Laboratório Clínico (no escopo do farmacêutico): preparo e recebimento de amostras; biossegurança; rastreabilidade, validação e liberação de laudos; controle interno/externo da qualidade (RDC nº 302/2005). 7. Doenças e Agravos de Interesse em Saúde Pública: doenças infecciosas e parasitárias; doenças crônicas não transmissíveis (HAS, DM, câncer, saúde mental); imunização – PNI (calendários, rede de frio, EAPV). 8. Epidemiologia e Sistemas de Informação: conceitos, indicadores (morbidade, mortalidade, letalidade, incidência, prevalência); sistemas: SINAN, SIM, SIH/SUS, SIA/SUS, e-SUS APS, HÓRUS (quando aplicável). 9. SUS e Políticas de Saúde: fundamentos, princípios e diretrizes; Constituição (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011 (organização do SUS); PNAB – Portaria nº 2.436/2017; PNH – Política Nacional de Humanização (Portaria nº 529/2013); políticas por ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, homem, idoso); vigilância em saúde; urgência e emergência (noções gerais). 10. Gestão e Qualidade em Serviços de Saúde: planejamento e programação; indicadores e melhoria contínua; auditoria e segurança do paciente; PGRSS (RDC nº 222/2018); conformidade sanitária e documental. *Obs.: Deverão ser*

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

4.5 FISCAL AMBIENTAL

Instrumentos e fundamentos da fiscalização ambiental; dinâmica e etapas da atividade fiscalizatória; atos administrativos de fiscalização: notificações, vistorias, diligências, autos de infração, apreensão, embargo, interdição e cassação; modalidades de fiscalização preventiva e corretiva; poder de polícia administrativa, seus limites e fundamentos constitucionais; repartição de competências entre os entes federativos; atos administrativos vinculados ao poder de polícia: elementos, atributos, discricionariedade, autorização e licença; procedimentos de vistoria, apuração de irregularidades, intimações, penalidades, recursos, embargo e cassação de licença. Lei nº 9.784/1999 – Lei do Processo Administrativo Federal. Gestão ambiental: fundamentos, instrumentos e políticas públicas; ecologia e princípios de sustentabilidade; gestão de recursos hídricos, tratamento de efluentes e resíduos; noções de química e engenharia ambiental. Temas contemporâneos: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição atmosférica, hídrica e do solo, e seus reflexos na saúde pública; desenvolvimento sustentável; degradação e recuperação ambiental; tecnologias de tratamento de água, efluentes e resíduos sólidos; descarte de resíduos domésticos e industriais; estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA). O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Código Ambiental Estadual. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Resoluções CONAMA nº 237, 305, 357, 358, 382, 397 e 430. 2. Ecologia e ecossistemas brasileiros; ciclos biogeoquímicos; noções de meteorologia, climatologia, hidrologia, geologia e solos; aspectos, impactos e riscos ambientais; qualidade do ar e controle de emissões; qualidade da água e do solo; poluição e tecnologias de tratamento e reuso de efluentes; aquecimento global e mecanismos de desenvolvimento limpo (MDL); gerenciamento e recuperação de áreas degradadas. 3. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA); regulamentação dos estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA); processo de licenciamento ambiental; economia ambiental: uso sustentável dos recursos naturais, avaliação de impacto e benefícios da política ambiental; sistemas e avaliação de desempenho ambiental. 4. Noções de gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; planejamento ambiental e territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. 5. Meio ambiente e sociedade: fundamentos de sociologia e antropologia ambiental; valoração econômica do dano ambiental. 6. Normas da série ISO 14000: conceitos, gestão ambiental (ISO 14001), prevenção da poluição, eficiência energética, gestão de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; variável ambiental nas organizações e no ciclo de vida dos produtos. 7. Código de Obras e Posturas; Código de Vigilância Sanitária.

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

Legislação municipal disponível em: www.cachoeirade goias.go.gov.br.

4.6 FISIOTERAPEUTA

1. Propedêutica e Avaliação Funcional: anamnese, exame físico, CIF/ICF, escalas e testes funcionais, definição de objetivos terapêuticos, plano e reavaliação; educação em saúde. 2. Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: alterações posturais; fraturas, entorses, lesões ligamentares, tendinopatias; artroplastias MMSS/MMII; reabilitação do joelho, ombro, quadril e coluna; recursos cinesioterapêuticos, terapia manual e eletrotermofototerapia. 3. Fisioterapia Reumatológica: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias/osteoporose, artrites microcristalinas e infecciosas; doenças inflamatórias do tecido conjuntivo; manejo da dor e funcionalidade. 4. Fisioterapia em Partes Moles e Procedimentos: sinovectomias, tenorrafias, transferências tendinosas; cicatrização tecidual, mobilização, prevenção de aderências e protocolos de retorno à função. 5. Fisioterapia Pneumofuncional: avaliação respiratória (inclui espirometria, gasometria – noções), higiene brônquica, técnicas de expansão pulmonar, oxigenoterapia e aerossolterapia; pré e pós-operatório

torácico/abdominal; reabilitação pulmonar; fisioterapia respiratória pediátrica. 6. Ventilação Mecânica (noções para atuação do fisioterapeuta): indicações básicas, modos ventilatórios mais usuais, monitorização essencial, desmame e segurança do paciente. 7. Fisioterapia Cardiovascular: adaptações ao exercício; ergometria (interpretação básica); reabilitação no IAM, pré/pós-operatório cardíaco; arteriopatias e venopatias; linfedema; amputados; reabilitação de mastectomizadas. 8. Fisioterapia Neurofuncional (adulto e pediátrico): desenvolvimento neuropsicomotor normal/alterado; PC, lesões encefálicas adquiridas, TCE, lesões medulares; neuropatias periféricas; abordagem em ataxias e doenças neurodegenerativas (Parkinson, EM, Alzheimer); métodos e técnicas (Bobath, FNP, Brunnstrom, Rood, hidroterapia). 9. Fisioterapia Desportiva e do Exercício: prevenção de lesões, retorno ao esporte, periodização do exercício terapêutico; atendimento a atletas com deficiência. 10. Saúde da Mulher e Assoalho Pélvico: síndromes menstruais, reeducação perineal, pós-cirúrgico ginecológico, gestação (exercício terapêutico, pré-natal, gestação de risco), pré-parto epuerpério; reabilitação de mastectomizadas. 11. Saúde do Idoso (Gerontologia): teorias do envelhecimento, alterações biológicas, principais síndromes geriátricas; fisioterapia nas DCNT e em condições neurológicas do idoso; prevenção de quedas e promoção de autonomia. 12. Biossegurança e Qualidade Assistencial: controle de infecção, limpeza/desinfecção/esterilização de materiais, segurança do paciente, registro em prontuário, protocolos e POPs. 13. Gestão em Serviços de Fisioterapia: organização de processos, indicadores, auditoria e melhoria contínua; programas de prevenção em saúde geral e do trabalhador; educação permanente. 14. SUS e Políticas de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição (arts. 196–200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011 (RAPS/RAS e organização do SUS); PNAB – Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Humanização (Portaria nº 529/2013); urgência e emergência (noções); vigilância em saúde; linhas de cuidado (criança, mulher, homem, idoso) e DCNT. 15. Legislação e Ética Profissional: Decreto-Lei nº 938/1969 (profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional); Lei nº 6.316/1975 (COFFITO/CREFITOs); resoluções e código de ética do COFFITO (conteúdo geral); Lei nº 10.424/2002 (atenção domiciliar no SUS); Lei nº 13.830/2019 (equoterapia). *Obs.: deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.7. MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarréia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides; 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; fibromialgia, osteoporose, tendinites e bursites, febre reumática, artrite reumatoide; 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroelectrolíticos e acidobásicos; 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; 10. Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; 11. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periférica; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas; 12. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional. Código de Ética Profissional na Medicina. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estra-

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

4.8. NUTRICIONISTA

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico (traumatismo, sepse, queimaduras e cirurgia); métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional nas doenças cardiovasculares e renais, nas doenças neoplásicas, na AIDS, nas alergias e intolerâncias alimentares, nos distúrbios metabólicos e na hipertensão arterial. 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacionais de higiene e segurança do trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de alimentação nos órgãos municipais; terapia nutricional enteral e parenteral; desnutrição; avaliação e triagem nutricional. 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde e à nutrição: atenção básica, média e alta complexidade; gestão em saúde pública e assistência hospitalar. 4. Guia Alimentar para a População Brasileira (MS, 2014 e atualizações); políticas públicas de alimentação e nutrição no SUS. 5. Alimentação nos ciclos da vida: gestação, lactação, infância, adolescência, idade adulta e envelhecimento; aleitamento materno; banco de leite humano; nutrição em escolas e creches; transição nutricional e segurança alimentar. 6. Perfil nutricional e principais carências da população brasileira; obesidade, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses e distúrbios metabólicos; vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no desenvolvimento humano; nutrientes – definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes e excreção. 8. Nutrição do ciclo vital: necessidades nutricionais específicas e recomendações dietéticas para diferentes faixas etárias e condições fisiológicas. 9. Técnica Dietética: alimentos – conceitos, seleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e sensoriais dos alimentos; controle de qualidade e boas práticas de manipulação. 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições: dimensionamento, cardápios, avaliação e controle de qualidade; gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). 11. Educação Alimentar e Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômicos e culturais; antropologia da alimentação; hábitos alimentares regionais; metodologias e estratégias educativas; programas de educação alimentar para comunidades, escolas e trabalhadores. 12. Legislação profissional e ética: Lei n. 8.234/1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (define as áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 334/2004, atualizada). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.9 PROFESSOR PEDAGOGO

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico (traumatismo, sepse, queimaduras e cirurgia); métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional nas doenças cardiovasculares e renais, nas doenças neoplásicas, na AIDS, nas alergias e intolerâncias alimentares, nos distúrbios metabólicos e na hipertensão arterial. 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacionais de higiene e segurança do trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de alimentação nos órgãos municipais; terapia nutricional enteral e parenteral; desnutrição; avaliação e triagem

nutricional. 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde e à nutrição: atenção básica, média e alta complexidade; gestão em saúde pública e assistência hospitalar. 4. Guia Alimentar para a População Brasileira (MS, 2014 e atualizações); políticas públicas de alimentação e nutrição no SUS. 5. Alimentação nos ciclos da vida: gestação, lactação, infância, adolescência, idade adulta e envelhecimento; aleitamento materno; banco de leite humano; nutrição em escolas e creches; transição nutricional e segurança alimentar. 6. Perfil nutricional e principais carências da população brasileira; obesidade, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses e distúrbios metabólicos; vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no desenvolvimento humano; nutrientes – definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes e excreção. 8. Nutrição do ciclo vital: necessidades nutricionais específicas e recomendações dietéticas para diferentes faixas etárias e condições fisiológicas. 9. Técnica Dietética: alimentos – conceitos, seleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e sensoriais dos alimentos; controle de qualidade e boas práticas de manipulação. 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições: dimensionamento, cardápios, avaliação e controle de qualidade; gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). 11. Educação Alimentar e Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômicos e culturais; antropologia da alimentação; hábitos alimentares regionais; metodologias e estratégias educativas; programas de educação alimentar para comunidades, escolas e trabalhadores. 12. Legislação profissional e ética: Lei n. 8.234/1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (define as áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 334/2004, atualizada).
Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.10 PSICÓLOGO

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença; 2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar; 3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar; 4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde; 5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde; 6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso; 7. Princípios de psicofarmacologia; 8. Personalidade e Saúde; 9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar; 10. Ginecologia e psicossomática; 11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo; 12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional; 13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia; 14. Humanização do atendimento em saúde; 15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva; 16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde; 21. 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). 22. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. 18. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicométrica. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

EDITAL N. 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. GARI

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualificados de infraestrutura e outros serviços afins. Executar serviços de varredura, retirada de entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças e logradouros públicos; verificar grades e conservação dos logradouros públicos em geral; executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; executar serviços de remoção de lixos e detritos das calçadas e vias públicas; zelar para que o material e os equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, quanto ao funcionamento, higiene e segurança; desempenhar outras tarefas semelhantes.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Educação básica incompleta, aprovação em teste de aptidão física nas condições e na conformidade do que dispuser o edital do certame, disponibilidade de tempo integral e aprovação em concurso público.

2. MERENDEIRA

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para obter melhor aproveitamento e conservação; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada para atender aos comensais; registrar o número de refeições distribuídas, anotando em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades para manter o estoque e evitar extravios; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Educação básica incompleta, conhecimentos específicos no preparo e distribuição de merenda, disponibilidade de tempo integral e aprovação em concurso público.

3. MOTORISTA

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, entrega e recolhimento de cargas. Dirigir com a documentação necessária os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos; 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 com dados referentes a itinerário, horário de saída e

chegada, entre outros; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher fichas de controle; cumprir regulamentos, normas e rotinas em vigor; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Concurso público, educação básica incompleta, disponibilidade de tempo integral e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

4. OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar pá carregadeira e máquinas do mesmo porte para roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins, conduzindo e manobrando a máquina, acionando o motor e manipulando seus comandos para desmatamento, poda e limpeza de grama do solo; escavar o solo e mover pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; Verificar e realizar a manutenção preventiva das máquinas antes de iniciar o trabalho, como verificar o óleo, combustível, pneus, lubrificação, etc.; Realizar reparos menores em máquinas, como substituir peças ou realizar manutenção corretiva, se necessário; Cumprir as normas de segurança no trabalho; Zelar pela limpeza e organização das máquinas e do local de trabalho; Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D"; e Aprovação em Concurso Público com aplicação de prova prática.

5. OPERADOR DE PATROL

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar patrol e outras máquinas do mesmo porte, para realizar trabalhos em obras públicas, como construção de estradas, pavimentação, terraplanagem, drenagem, etc.; Verificar e realizar a manutenção preventiva das máquinas antes de iniciar o trabalho, como verificar o óleo, combustível, pneus, lubrificação, etc.; Realizar reparos menores em máquinas, como substituir peças ou realizar manutenção corretiva, se necessário; Cumprir as normas de segurança no trabalho; Zelar pela limpeza e organização das máquinas e do local de trabalho; Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D"; e Aprovação em Concurso Público com aplicação de prova prática.

6. OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualificados de infraestrutura e outros serviços afins. Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado; realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de motores, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem, limpos e em condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder à lavagem, secagem, pulverização, lubrificação e limpeza interna dos veículos e máquinas pesadas da Prefeitura, assim como executar atividades de encerar e polir; desempenhar outras tarefas semelhantes.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Educação básica incompleta e aprovação em concurso público.

7. PORTEIRO SERVENTE

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de limpeza e conservação nas diversas dependências, em intervalos predeterminados. Fazer serviços rotineiros de limpeza e conservação de acordo com intervalos fixa-

dos; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de órgãos administrativos durante o expediente; verificar perigos de incêndios e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portões e janelas, ligar e desligar equipamentos e máquinas; comunicar às autoridades ameaças ao patrimônio municipal; zelar pelo bom desempenho dos órgãos, mantendo-os limpos e asseados; coletar e entregar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas; operar equipamentos audiovisuais; desempenhar atividades com auxílio na área de cozinha, copa, lavanderia e faxina nas instalações dos postos fiscais, escolas e frentes de serviços; desempenhar outras tarefas semelhantes.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Educação básica incompleta, conhecimentos específicos em serviços contínuos, jardinagem, conservação e manutenção, disponibilidade de tempo integral e aprovação em concurso público.*

8. ZELADOR DE CEMITÉRIO

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Realizar a abertura e fechamento das covas onde serão realizados os sepultamentos, utilizando equipamentos e ferramentas específicas; Fazer a limpeza e conservação das áreas do cemitério, garantindo a sua manutenção e conservação; Organizar os espaços onde serão realizados os sepultamentos, a fim de garantir a correta disposição dos caixões e urnas funerárias; Realizar outras atividades relacionadas à manutenção e conservação do cemitério municipal, tais como jardinagem, pintura, reparos em túmulos e construções de novas sepulturas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público.*

9. TRABALHADOR BRAÇAL

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualificados de infraestrutura e outros serviços afins. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrinar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência; coletar o lixo urbano da cidade acondicionado em tambores ou sacos plásticos dispostos nas vias públicas; realizar serviço braçal no corte e poda de árvores, roçagem e capina; realizar serviços braçais de transporte de pedras, bloquetes, madeiras etc.; trabalhar, quando necessário, no trator ou caminhão de coleta de lixo; trabalhar no aterro sanitário; trabalhar no apoio aos serviços de coleta de entulho ou lixo, utilizando pá para jogar o material coletado dentro da carreta ou caminhão; prestar apoio desenvolvendo atividades necessárias de nível primário; participar de frentes de serviço na zona rural; plantar, zelar, regar, podar grama, flores e hortaliças; transportar plantas; desempenhar outras atividades semelhantes; zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, quanto ao funcionamento, higiene e segurança; desempenhar outras tarefas semelhantes.*

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Educação básica incompleta, aprovação em teste de aptidão física, disponibilidade de tempo integral e aprovação em concurso público.*

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. MECÂNICO

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a manutenção preventiva e corretiva em automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressores, bombas, motores em geral e outros equipamentos mecânicos; Identificar e diagnosticar problemas mecânicos, elétricos e eletrônicos nos equipamentos; Realizar testes e ajustes para garantir o bom funcionamento dos equipamentos; Iinspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, freios, carburadores, mangueiras, distribuidores, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranço, mangueiras, geradores, distribuidores, entre outros; Limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; Executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas e pneus; Fazer reparos em sistemas hidráulicos e pneumáticos; Trabalhar com ferramentas manuais e mecânicas; Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho; Registrar os serviços executados e informações técnicas em sistemas informatizados ou manuais; Instruir os motoristas sobre manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário; Trocar peças, desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores e veículos; Trabalhar seguindo normas de segurança do trabalho; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; Comprovar experiência profissional mínima de 2 (dois) anos no cargo, por meio de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho formalizado entre as partes, declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida, ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público competente; Aprovação em concurso público.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIA

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018) a) desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; c) identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; i) registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; j) identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; b) ter concluído o ensino médio; c) aprovação em processo seletivo público ou concurso público.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção; Sob orientação e supervisão, realiza funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura, como por exemplo: redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como textos, tabelas, formulários e etc; registrar, acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo dos mesmos; colecionar leis, decretos e atos de interesse do órgão onde atua; classificar, informar e conservar processos e documentos; atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas; fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos; verificar o uso e estado do material permanente; auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível existente para fins de baixa; auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos servidores; auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; desempenhar outras tarefas semelhantes; controlar materiais dos estoques, providenciando a reposição nas épocas certas; acompanhar e providenciar as obrigações legais e fiscais agendadas; orientar outros empregados quanto à execução de seus trabalhos; ser responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau; auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades-meio e fins do órgão; executar tarefas com utilização e operação de microcomputador, com conhecimento básico do Word, Excel, Windows e web; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas e demonstrativos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar externamente o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua distribuição; identificar e ativar as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo, conhecimento de informática básica e aprovação em concurso público.

3. AUXILIAR DE SECRETARIA

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno, bem como a autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros de registros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares e resoluções de interesse da escola. Encaminhar diariamente à direção da escola toda correspondência e e-mails recebidos. Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos nos livros próprios. Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados. Responder ao Censo Escolar Anual. Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados. Realizar digitação e reprodução de documentos atinentes ao trabalho da secretaria e outros quando solicitado pela direção. Distribuir os encargos da secretaria para seus auxiliares. Atender ao público, alunos, professores e pessoal administrativo, prestando informações solicitadas e

realizando os devidos encaminhamentos. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais distribuídos à secretaria. Colaborar e participar dos eventos e festividades da escola. Executar atividades similares ou outras atribuições previstas no regimento escolar ou determinadas pela direção ou Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua competência. Realizar demais atividades correlatas.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Educação em nível médio completo e aprovação em concurso público de provas e títulos.

4. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O fiscal de posturas tem como atribuições harmonizar os direitos concorrentes dos cidadãos, cabendo-lhe fiscalizar, de forma orientativa, preventiva ou repressiva, a conduta do munícipe para que as liberdades e os direitos individuais, em especial o direito de propriedade — tanto pública quanto particular — sejam preservados. Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos; fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalaas de plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias, infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de posturas; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonetes; fiscalizar a exposição de peças de arte e a exibição de artistas em logradouros públicos; fiscalizar a veiculação de propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa em ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de posturas existente; exercer atividades relacionadas à fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; orientar o público quanto à retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar engenheiros da Prefeitura em inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; verificar a existência de habite-se em imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar sobre a concessão do habite-se; colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; acompanhar a tramitação de processos de obras; executar outras tarefas referentes ao cargo; e executar outras atividades correlatas solicitadas pela chefia imediata.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo, curso de informática básica e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

5. MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O monitor escolar desempenha um papel fundamental na dinâmica da escola, atuando como mediador entre professores e alunos, com funções essenciais que contribuem para a convivência harmoniosa e para o bem-estar dos estudantes, trabalhando em conjunto com professores, coordenadores e diretores. Entre seus cuidados essenciais estão: higiene da criança (banho, escovação dos dentes e trocas de fraldas), educação alimentar, rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol) e noções básicas de primeiros socorros. Possui ainda fundamentação pedagógica e psicológica da

educação, abordando aspectos políticos da educação brasileira, organização do trabalho pedagógico com ênfase no projeto político-pedagógico e no planejamento de ensino; teorias pedagógicas e sua articulação com as metodologias de ensino, considerando a função social da escola; psicologia do desenvolvimento, com aspectos históricos e biopsicossociais; políticas educacionais para a educação básica, especialmente educação infantil e ensino fundamental; conhecimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Também envolve relacionamento interpessoal, comportamento profissional, convivência com superiores, colegas de trabalho e público, atendimento ao público e ética profissional.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Educação em nível médio completo e aprovação em concurso público.

6. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de atribuições técnicas na área de enfermagem, orientando e assistindo os pacientes, com emprego de noções de anatomia, fisiologia e microbiologia, visando a uma eficiente assistência à saúde pública. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina; realizar testes e proceder à leitura para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas relativas ao paciente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; atuar junto ao Programa de Saúde da Família (PSF); providenciar a esterilização das salas de cirurgia e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos, buscando faltosos, tabulando e analisando dados de morbidades; orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e profissionalizando palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico; manter permanente contato com médicos, chefes de clínicas e enfermeiras para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os demais serviços de saúde, assegurando assistência adequada ao paciente; desempenhar outras tarefas semelhantes.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo e/ou equivalente com especialização, curso técnico em Enfermagem com registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

7. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar manutenção, fornecer suporte técnico, diagnosticar problemas, solucionar falhas de hardware e software, instalar e configurar programas, bem como publicar atos oficiais da administração e garantir a segurança da informação. Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo a utilização de aplicativos e resolução de problemas de hardware e software; prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores quanto ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando soluções ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como realizar trabalhos de montagem, simulação e teste de programas; acompanhar o funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir no treinamento de usuários no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamentos e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e às necessidades do setor

ou departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; realizar alimentação e manutenção de sistemas de publicações em sites e mídias digitais.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo, conhecimentos técnicos em manutenção de redes físicas e lógicas de computação, bem como conhecimentos avançados em software e hardware, e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

8. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Competem ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as seguintes atividades, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal: participar do treinamento e capacitação de Auxiliares em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio e curso de Técnico ou Auxiliar de Saúde Bucal de formação específica ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos competentes, com registro no respectivo conselho de classe, e aprovação em concurso público.

ENSINO SUPERIOR

1. ASSISTENTE SOCIAL

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as políticas sociais do governo de proteção social básica, média e alta complexidade, visando assegurar os segmentos sociais, vulneráveis às crises socioeconômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular; Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de ordem social, divertimentos e outros; Realizar atendimento social à indivíduos, grupos e comunidades, visando a promoção da cidadania, da autonomia e do bem-estar social; Elaborar e executar projetos e programas sociais, voltados para o atendimento das necessidades e demandas da comunidade; Realizar estudos e pesquisas sociais, visando a análise de situações sociais e a elaboração de estratégias de intervenção; Atuar na mediação de conflitos e na promoção do diálogo entre diferentes grupos e indivíduos; Realizar diagnóstico e planejamento de ações de intervenção social, considerando as especificidades culturais, sociais e econômicas dos indivíduos e grupos atendidos; Promover a articulação entre as políticas públicas e as demandas sociais, visando a melhoria das condições de vida das populações; Realizar visitas domiciliares, para avaliação das condições de vida dos indivíduos e para orientação e encaminhamento de demandas; Atuar na defesa dos direitos humanos; desenvolver pesquisas

científicas próprias da área; Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; Participar de equipes multidisciplinares, com outros profissionais de saúde e assistência social, visando a promoção da integralidade da atenção à saúde e do bem-estar social; Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos afetos à execução da política social; Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais e familiares; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Serviço Social; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

2. EDUCADOR FÍSICO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; promover a prática esportiva e ensinar os princípios e regras técnicas dessa atividade, possibilitando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; planejar, desenvolver, aplicar e avaliar programas esportivos e recreativos em suas diversas modalidades; sugerir critérios para a construção, manutenção e utilização das instalações e equipamentos esportivos em geral; orientar a aquisição de materiais e equipamentos esportivos; planejar, organizar, executar e coordenar projetos, competições e torneios esportivos que envolvam a comunidade e os servidores municipais; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regula a profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e do lazer; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com as equipes do PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações de forma integrada às equipes do PSF sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento de trabalhos em práticas corporais, em conjunto com as equipes do PSF; capacitar profissionais, inclusive Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes da ESF na comunidade; articular parcerias com outros setores, junto às equipes da ESF e à população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e à ampliação das áreas disponíveis para práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à interseitorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, esporte, cultura, trabalho e lazer; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; avaliar, em conjunto com as equipes da ESF e o Conselho de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e o impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; exercer outras atividades inerentes à função; e conduzir veículos automotores no exercício das funções do cargo.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior com bacharelado em Educação Física, diploma e histórico de conclusão emitidos por instituição reconhecida, registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF) e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

3. ENFERMEIRO

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer as atividades na área de enfermagem nas diversas unidades do Sistema de Saúde Municipal. Técnicas básicas de enfermagem, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral, coleta de material para exames, ética profissional, introdução às doenças transmissíveis, doenças e notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, socorros de urgência, parada respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, pediatria, centro cirúrgico, corpo humano, doenças infectocontagiosas, vacinação, assistência de enfermagem a portadores de doenças crônicas e degenerativas, assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos, assistência de enfermagem à mulher e à criança, assistência de enfermagem a idosos, saúde pública. Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização e indicações. Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever ou transcrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de serviço de enfermagem; supervisionar e coordenar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde, dos Agentes de Combate às Endemias, dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem; orientar e acompanhar a saúde da mulher e o pré-natal; prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico; orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão e diabetes; atuar no combate a endemias e doenças respiratórias; realizar visitas domiciliares e palestras comunitárias pelo PSF; acompanhar a aplicação do receituário médico; realizar curativos e auxiliar em procedimentos cirúrgicos; além de desempenhar outras atividades correlatas.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível universitário com bacharelado em Enfermagem, comprovante de registro profissional no respectivo conselho de classe (COREN) e aprovação em concurso público.

4. FARMACÊUTICO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisiognomáticas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Conhecer requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia; farmácia hospitalar e controle de infecções hospitalares; germicidas de uso hospitalar: formulações; seleção e padronização de medicamentos e correlatos; gestão de estoque – curva ABC – parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque; armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais; sistemas de dispensação de medicamentos. Farmacologia: conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica; farmacologia da dor e da inflamação; farmacologia do sistema respiratório; farmacologia do sistema digestivo; farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo; farmacologia do sistema cardiovascular; farmacologia dos processos infecciosos; antimicrobianos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior completo em Fisioterapia, com registro no Conselho de Classe de Goiás, e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

5. FISCAL AMBIENTAL

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscal ambiental é o agente de fiscalização responsável por concretizar a fiscalização ambiental, exercendo o poder de polícia que lhe é inherente. Cabe-lhe garantir o cumprimento da legislação vigente, proteger o meio ambiente e fiscalizar os prestadores de serviços, os agentes econômicos, o poder público e a população em geral. Exercer, no âmbito do município, o poder de polícia ambiental; executar ações das políticas nacionais de meio ambiente, referentes às atribuições relativas ao licenciamento ambiental, ao controle da qualidade ambiental, à fiscalização, monitoramento e controle ambiental, observadas as

diretrizes e normas ambientais; executar as ações supletivas de competência em conformidade com a legislação ambiental vigente; realizar a fiscalização ambiental e a aplicação de penalidades administrativas, tais como advertência, autos de infração, embargos, termos de apreensão, sem prejuízo de outras previstas em lei; gerar e disseminar informações relativas ao meio ambiente; realizar o monitoramento ambiental, principalmente no que diz respeito à prevenção e ao controle de desmatamentos, queimadas e incêndios florestais; dar apoio às emergências ambientais; executar programas de educação ambiental, incluindo campanhas voltadas à preservação do meio ambiente; elaborar e alimentar sistemas de informação; emitir e assinar laudos, pareceres e relatórios dentro de sua competência; exercer suas atividades com ética e manter sigilo das informações privilegiadas; executar outras atividades conforme a legislação em vigor; desempenhar outras tarefas semelhantes.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior com bacharelado em Agronomia, Engenharia Agronômica, Biologia, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal, com registro no respectivo conselho de classe e aprovação em concurso público.

6. FISIOTERAPEUTA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortóptica. Habilitar pacientes, realizar diagnósticos específicos e analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o estado funcional do cliente a partir da identificação da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário. Registrar no prontuário do cliente as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente. Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho. Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior completo em Fisioterapia, com registro no Conselho de Classe de Goiás, e aprovação em concurso público.

7. MÉDICO CLÍNICO GERAL

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde, inclusive na Unidade Hospitalar; Implementar ações para promoção da saúde; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Emitir atestado de óbito; Realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Realizar consultas médicas para diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes; Solicitar exames complementares, encaminhar pacientes para outras especialidades, realizar procedimento os ambulatoriais e realizar atendimento de urgência e emergência; Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares para confirmar diagnósticos e avaliar a evolução de tratamentos; Realizar procedimentos médicos ambulatoriais e de emergência, como suturas,

curativos, drenagens, entre outros; Prestar atendimento em situações de urgência e emergência; Participar de programas de prevenção e promoção da saúde, como campanhas de vacinação, ações de combate a doenças crônicas, entre outras; Participar de equipes multidisciplinares; Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, como notificação de doenças transmissíveis e investigação de surtos; Realizar visitas domiciliares para pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção; Fazer a gestão clínica de pacientes crônicos e de grupos populacionais específicos, como gestantes e idosos; Elaborar e implantar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas para a rede municipal de saúde; Realizar exames médicos admissionais e periódicos em servidores municipais; Participar de reuniões e treinamentos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Registrar as informações dos pacientes atendidos no prontuário eletrônico, conforme as normas do sistema de saúde municipal; Atender às normas e regulamentos internos da instituição em que está lotado, bem como as leis e normas do sistema de saúde municipal; Desenvolver atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família; Realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e/ou infecciosas; Acompanhar pacientes hospitalizados, caso seja necessário; Realizar, quando indicado, procedimentos de maior complexidade; Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da equipe do Programa de Saúde da Família; participar de investigações epidemiológicas; desenvolver atividades de educação em saúde; Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Medicina; Registro Profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

8. NUTRICIONISTA

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionabilidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o

ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior completo em Nutrição, com registro no Conselho de Classe de Goiás, e aprovação em concurso público de provas ou de títulos.

9. PROFESSOR P II - PEDAGOGO

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental 1ª fase (1º ao 5º ano); ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior; ou Bacharelado em Pedagogia com complementação pedagógica/ formação pedagógica ou Programa especial de licenciatura em Pedagogia; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

10. PSICÓLOGO

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalho relacionado ao estudo dos problemas e mecanismos de comportamento humano e da estrutura psíquica. Prestar atendimento no campo da psicologia, diagnosticando, examinando, tratando, registrando e acompanhando pessoas e grupos. Participar, quando designado, da elaboração e execução de programas de treinamento, desenvolvimento e avaliação. Fazer diagnóstico psicológico, orientar e acompanhar tratamentos psicoterápicos, bem como casos de psiquiatria. Aplicar testes, reconhecer aptidões, emitir diagnósticos, laudos e pareceres. Colaborar no campo educacional e na assistência social. Realizar outras tarefas exigidas e pertinentes ao cargo, inclusive administrativas. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor. Realizar cadastramento e levantamento de dados de famílias atendidas por programas sociais; atendimento psicológico individual e/ou em grupo; palestras educativas e preventivas; atividades interdisciplinares com a equipe; elaboração de pareceres psicológicos; desenvolvimento de metodologias de trabalho com crianças e adolescentes matriculados na rede pública de ensino, visando propor soluções adequadas para seu crescimento social e psicológico; ações para melhorar a atuação de agentes sociais em programas, projetos e entidades que atendem crianças e adolescentes; ações de prevenção no âmbito educacional, considerando a visão biológica, psicológica e social do indivíduo. Executar outras atividades correlatas.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior completo, com registro no Conselho de Classe de Goiás, e aprovação em concurso público.

EDITAL N. 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO

ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - Pcd

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

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

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

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

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

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

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

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

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

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

VII - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências: _____

VIII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

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

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

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

Cidade de _____, aos ____ de _____ / _____

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

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

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

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

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

DADOS DO CANDIDATO

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

Cidade _____, aos ____ de _____ de ____.

Assinatura do Candidato

EDITAL 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) _____
_____, portador do CPF n._____
e documento de identidade n._____, órgão expedidor _____ goza
de boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na
prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura
Municipal de Cachoeira de Goiás - GO, para o cargo de _____.

Cidade _____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: _____

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