

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LOCAL
1	18/09/26	✓ Publicação do Extrato do Edital de Abertura e seus Anexos;	Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação e Placar da Prefeitura
2	18/09/26	✓ Publicação do Edital de Abertura e Regulamento e seus Anexos;	www.uirapuru.go.gov.br, www.ganzaroliassessoria.com.br e Placar da Prefeitura
3	21/09/26 a 22/09/26	✓ Prazo para impugnação do Edital de Abertura e Regulamento e seus Anexos;	contato@ganzaroliassessoria.com.br
4	09/11/26 a 30/11/26	✓ Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
5	30/11/26	✓ Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
6	30/11/26	✓ Prazo final para realizar upload do laudo médico para candidato na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
7	30/11/26	✓ Prazo final para solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
8	01/12/26	✓ Prazo final para efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição;	Agências ou Correspondentes Bancários
9	11/12/26	✓ Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;	www.ganzaroliassessoria.com.br
10	14/12/26 a 15/12/26	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
11	23/12/26	✓ Prazo final para efetuar o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;	Agências ou Correspondentes Bancários

	UIRAPURU GO	
---	---	---

12	08/01/27	✓ Homologação das inscrições deferidas com julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
13	11/01/27 a 12/01/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra homologação das inscrições deferidas e julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
14	22/02/27	✓ Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas do certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
15	28/02/27	✓ Realização das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	Cidade de Uirapuru
16	01/03/27	✓ Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
17	02/03/27 a 03/03/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra gabarito preliminar das provas objetivas do certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
18	29/03/27	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
19	30/03/27 a 31/03/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado preliminar das provas objetivas do certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
20	12/04/27	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas de redação para os cargos de professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br

		UIRAPURU GO	
21	13/04/27 a 14/04/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado preliminar das provas de redação somente para os cargos de professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
22	12/04/27	✓ Divulgação dos prazos para envio dos documentos relativos à prova de Títulos (somente para os cargos descritos no item 15.1 deste edital);	www.ganzaroliassessoria.com.br
23	12/04/27	✓ Divulgação dos locais e horários de realização das provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	www.ganzaroliassessoria.com.br
24	16/04/27	✓ Realização das provas práticas somente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	Cidade de Uirapuru
25	19/04/27	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas práticas somente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	www.ganzaroliassessoria.com.br
26	19/04/27	✓ Divulgação do resultado preliminar da prova de Títulos (somente para os cargos descritos no item 15.1 deste edital);	www.ganzaroliassessoria.com.br
27	20/04/27 a 21/04/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado preliminar das provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	www.ganzaroliassessoria.com.br
28	20/04/27 a 21/04/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra o resultado preliminar da prova de Títulos (somente para os cargos descritos no item 15.1 deste edital);	www.ganzaroliassessoria.com.br

		UIRAPURU GO	
29	03/05/27	✓ Divulgação preliminar do resultado e classificação final para os candidatos aprovados no concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
30	04/05/27 a 05/05/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado e classificação preliminar final dos aprovados no certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
31	17/05/27	✓ Divulgação oficial do resultado e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo do Município.	www.ganzaroliassessoria.com.br

Uirapuru, 18 de setembro de 2026.

JOVENARIO XAVIER DE CARVALHO
Presidente CEP

LUIS CARLOS MENDES MOREIRA
Membro CEP

EDSON APARECIDO RAMOS
Membro CEP

PCI Concursos

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO: MOTORISTA

Atribuições Gerais: Dirige veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Administração; Dirige automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registra no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetua pequenos reparos de emergência; providencia abastecimento dos veículos; comunica a ocorrência de fatos e avarias de fatos relacionados sob sua responsabilidade; vistoria o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirige caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirige veículos de transporte escolar; dirige o ônibus, transportando as pessoas aos locais pré-estabelecidos; dirige o caminhão basculante as jazidas de areia, brita, etc., para o abastecimento das obras; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; mantém o veículo em bom estado de conservação e higiene; participa e orienta no carregamento e descarregamento de materiais, diversos; executar outras tarefas e/ou atividades correlatas ao cargo público e/ou determinadas pelo superior imediato.

Requisitos Para Provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D" + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Atribuições Gerais: Operar tratores, motoniveladora, pá-mecânica, retroescavadeira, trator de esteira, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos, realizando inclusive a checagem para o perfeito funcionamento; efetuar engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificantes, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutora e esgoto; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre superfície de ruas ou rodoviárias; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos Para Provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C, D ou E" + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições Gerais: Executa atividades administrativas relacionadas com a gestão, apoio técnico e de expediente e secretaria, tais como: redação, escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência administrativa nas áreas de pessoal, material e financeira; de planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle da infraestrutura; controle e operação de equipamentos audiovisuais, eletrônicos e de informática, atuando ainda, no apoio técnico à organização e controle de ambientes informatizados, controle de acervos técnicos e documentação do Município; executar outras tarefas e/ou atividades afins.

Requisitos Para Provimento: Ensino Médio + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Atribuições Gerais: Auxiliar na instrução dos processos submetidos à Secretaria Municipal de Controle Interno; Realizar levantamentos, pesquisas, consultas e conferências documentais; Organizar arquivos físicos e digitais, cadastros, registros e bancos de dados; Registrar e acompanhar processos, solicitações, diligências e recomendações expedidas pela Secretaria; Acompanhar prazos administrativos e o cumprimento das providências solicitadas; Alimentar e atualizar sistemas de informações; Elaborar planilhas, demonstrativos, controles e relatórios auxiliares; Coletar, organizar e sistematizar dados destinados às auditorias, inspeções e fiscalizações; acompanhar a tramitação dos processos analisados pela Secretaria; Registrar recomendações, providências adotadas e respostas apresentadas pelos órgãos municipais; Auxiliar no controle de documentos, contratos, convênios, prestações de contas e processos administrativos; Prestar apoio administrativo e operacional ao Técnico de Controle Interno; Receber, registrar, organizar e encaminhar documentos, demandas e solicitações; Preparar expedientes, comunicações e documentos administrativos; Organizar reuniões, diligências e procedimentos administrativos da Secretaria; Auxiliar no acompanhamento das informações encaminhadas aos órgãos de controle; Realizar conferências formais e documentais, sem emitir conclusão técnica reservada ao servidor de nível superior; Exercer outras atividades de apoio compatíveis com a natureza e o nível de escolaridade do cargo.

Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Atribuições Gerais: Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal, exercendo o poder de polícia administrativa no âmbito do Município; realizar vistorias, inspeções, diligências e monitoramentos em áreas urbanas e rurais, verificando atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente; lavrar autos de infração, notificações, termos de embargo, interdição, apreensão, multas e demais atos administrativos previstos na legislação ambiental; apurar denúncias e reclamações relativas a desmatamento, queimadas, poluição do solo, da água e do ar, descarte irregular de resíduos, ocupação irregular de áreas protegidas e outras infrações ambientais; emitir relatórios técnicos, pareceres, laudos e registros fotográficos das ações fiscalizatórias; acompanhar licenciamentos, autorizações ambientais, condicionantes e medidas mitigadoras ou compensatórias; orientar munícipes, empresas e instituições quanto às normas de proteção, conservação e recuperação ambiental; apoiar ações de educação ambiental, campanhas preventivas e programas de sustentabilidade; atuar em operações conjuntas com outros órgãos de fiscalização, vigilância sanitária, defesa civil, polícia administrativa e órgãos ambientais estaduais e federais; coletar amostras, realizar medições e utilizar equipamentos técnicos necessários à avaliação de impactos ambientais; elaborar cadastros, manter bancos de dados, mapas e sistemas de informações ambientais; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições Gerais: Realizar inspeções e fiscalizações sanitárias em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, instituições públicas e privadas, verificando o cumprimento da legislação sanitária vigente; fiscalizar condições de higiene, armazenamento, manipulação e comercialização de alimentos, medicamentos, produtos e serviços sujeitos ao controle sanitário; lavrar autos de infração, notificações, termos de intimação, interdição, apreensão e demais instrumentos administrativos previstos na legislação sanitária; executar ações de vigilância sanitária voltadas à prevenção e ao controle de riscos à saúde da população; orientar estabelecimentos e a comunidade quanto ao cumprimento das normas sanitárias e às boas práticas de higiene e saúde pública; participar de programas, campanhas e ações educativas relacionadas à promoção da saúde e prevenção de doenças; elaborar relatórios técnicos das atividades de fiscalização e inspeção realizadas; atuar em conjunto com outros órgãos de

	UIRAPURU GO	
---	---	---

fiscalização e controle quando necessário; executar outras atividades correlatas relacionadas à vigilância sanitária, conforme determinação da autoridade competente.

Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Atribuições Gerais: Auxiliar o estudante nas atividades de locomoção, alimentação, higiene pessoal, organização de materiais e demais necessidades cotidianas no ambiente escolar; prestar apoio individual ou coletivo aos alunos durante as atividades pedagógicas, recreativas, culturais e extracurriculares, sob orientação do professor e da equipe pedagógica; acompanhar estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista, mobilidade reduzida ou outras necessidades específicas, promovendo sua inclusão, segurança e autonomia; colaborar com o professor na organização do espaço físico, preparação de materiais didáticos e apoio às rotinas da sala de aula; zelar pela integridade física, emocional e bem-estar dos estudantes durante o período escolar; auxiliar no embarque, desembarque e deslocamento interno dos alunos, quando necessário; apoiar a execução de atividades de recreação, alimentação escolar e projetos pedagógicos complementares; registrar ocorrências relevantes e comunicar à equipe gestora e pedagógica quaisquer situações que demandem providências; atuar de forma articulada com professores, coordenação pedagógica, direção escolar e família, contribuindo para o desenvolvimento integral do estudante; cumprir normas institucionais, protocolos de segurança, orientações pedagógicas e princípios éticos do serviço público; executar outras atividades correlatas com a natureza do cargo e determinadas pela chefia imediata.

Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições Gerais: Supervisiona os serviços dos auxiliares de enfermagem; auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; desenvolve programas de orientação as gestantes, a doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participa de trabalhos com as crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de doação de sangue e plasma, controla a pressão venenosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotina preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Específico de Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições Gerais: Realizar atendimento individual, familiar e coletivo, identificando demandas sociais, vulnerabilidades e riscos; elaborar estudos, diagnósticos, relatórios, pareceres sociais, laudos e prontuários técnicos; planejar, executar e avaliar programas, projetos e serviços socioassistenciais, educacionais, de saúde ou correlatos; desenvolver ações de orientação, encaminhamento e acompanhamento de usuários junto à rede de proteção social e políticas públicas; efetuar visitas domiciliares, institucionais e comunitárias; atuar na mediação de conflitos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e garantia de direitos; participar de equipes multiprofissionais, contribuindo para ações intersetoriais; promover atividades socioeducativas, oficinas, grupos e campanhas; acompanhar e monitorar benefícios, programas sociais e políticas públicas; manter registro sistemático das atividades e informações técnicas; zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional e da legislação específica; assessorar a

	UIRAPURU GO	
---	--	---

gestão pública na formulação, execução e avaliação de políticas sociais; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: EDUCADOR DIGITAL

Atribuições Gerais: Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar ações de educação digital no âmbito da Rede Municipal de Ensino, promovendo a integração das tecnologias digitais aos processos pedagógicos e administrativos das unidades escolares; ministrar aulas de Educação Digital, Pensamento Computacional, Cultura Digital, Programação, Robótica Educacional e Tecnologias da Informação e Comunicação para alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em laboratórios de informática e demais ambientes de aprendizagem das unidades escolares da rede municipal de ensino; elaborar planos de aula, projetos pedagógicos, atividades práticas e recursos didáticos voltados ao desenvolvimento das competências e habilidades digitais previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais normativas educacionais aplicáveis; desenvolver, implementar e acompanhar projetos de inovação educacional, programação, robótica, inteligência artificial aplicada à educação, cultura maker e demais tecnologias educacionais; orientar estudantes quanto ao uso seguro, ético e responsável da internet e das ferramentas digitais; prestar assessoramento técnico-pedagógico aos gestores, coordenadores e professores para utilização de recursos tecnológicos no processo de ensino e aprendizagem; promover formação continuada dos profissionais da educação para uso pedagógico das tecnologias digitais; elaborar, adaptar e disponibilizar recursos educacionais digitais e objetos de aprendizagem; administrar e acompanhar a utilização de ambientes virtuais de aprendizagem, plataformas educacionais, sistemas informatizados e recursos tecnológicos adotados pelo Município; monitorar e orientar a correta utilização dos equipamentos de informática, laboratórios de tecnologia educacional e demais recursos digitais disponíveis nas unidades escolares; elaborar relatórios, pareceres, diagnósticos e indicadores relacionados à educação digital; colaborar na formulação, implementação e avaliação das políticas públicas municipais de educação digital e inovação pedagógica; desenvolver ações voltadas à inclusão digital, acessibilidade tecnológica, cidadania digital e segurança da informação no ambiente escolar; participar das atividades de planejamento, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, sua formação profissional e os objetivos da educação pública municipal.

Requisitos Para Provimento: Curso Superior de Bacharel em Sistema da Informação + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: ENFERMEIRO

Atribuições Gerais: Executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais e específicas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas, destinadas a prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação individual e coletiva; planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública; Executa quaisquer outras tarefas e/ou atividades correlatas.

Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FONAUDIÓLOGO

Atribuições Gerais: Realizar avaliação, diagnóstico, prevenção, habilitação e reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, abrangendo fala, linguagem, voz, audição, leitura, escrita e deglutição; atuar na promoção

	UIRAPURU GO	
---	---	---

da saúde fonoaudiológica em indivíduos e grupos; desenvolver ações preventivas e educativas em articulação com equipes multiprofissionais; elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; orientar familiares, educadores e profissionais quanto aos cuidados e intervenções fonoaudiológicas; participar de programas institucionais nas áreas de saúde, educação e assistência social; executar outras atividades correlatas com a natureza do cargo, conforme as diretrizes do órgão de lotação.

Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: NUTRICIONISTA

Atribuições Gerais: Elaborar diagnósticos e avaliações nutricionais de indivíduos e grupos populacionais; planejar cardápios balanceados, observando critérios nutricionais, sanitários, culturais e orçamentários, especialmente em programas institucionais (escolas, creches, unidades de saúde, assistência social e demais equipamentos públicos); acompanhar e fiscalizar a produção, armazenamento, preparo, distribuição e qualidade higiênico-sanitária dos alimentos; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional, palestras, campanhas e orientações técnicas; prescrever planos alimentares e dietoterápicos conforme protocolos técnicos; integrar equipes multiprofissionais de saúde, assistência social e educação; elaborar relatórios, pareceres, laudos técnicos, protocolos e manuais operacionais; supervisionar contratos, fornecedores, manipuladores de alimentos e serviços terceirizados de alimentação; participar do planejamento, execução e avaliação de programas e políticas públicas de alimentação e nutrição; cumprir normas técnicas, sanitárias, éticas e legais da profissão; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II: PEDAGOGO

Atribuições Gerais: Participar de todo o processo ensino aprendizagem em ação integrada escola-comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal; Inteirar-se da proposta política pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Executar tarefas afins com a educação.

Requisitos Para Provimento: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ²+ Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos.

CARGO: PSICÓLOGO

Atribuições Gerais: Realizar atendimento psicológico individual e em grupo, com fins preventivos, terapêuticos, educativos e psicossociais; efetuar acolhimento, escuta qualificada, orientação e acompanhamento de usuários, famílias e equipes; aplicar, corrigir e interpretar testes, instrumentos psicológicos e métodos de avaliação psicológica, elaborando laudos, pareceres e relatórios técnicos; desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção de riscos psicossociais e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; atuar em equipes multiprofissionais, participando da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos institucionais; realizar intervenções psicossociais em contextos educacionais, organizacionais, clínicos, assistenciais ou comunitários, conforme a área de lotação; prestar orientação técnica a gestores, servidores, educadores, famílias e demais atores sociais; executar atividades de mediação de conflitos, apoio emocional e desenvolvimento de habilidades socioemocionais; produzir registros, prontuários, relatórios, pareceres e

² **Curso Normal Superior:** curso de graduação (antiga licenciatura curta) que habilita professores para lecionar somente na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental; portanto, a nomenclatura "NORMAL SUPERIOR" **não se trata** de qualquer curso de nível superior que formam profissionais licenciados nas diversas áreas do conhecimento específico, tais como: Química, Física, Letras, Matemática, Geografia, História, Ciências Biológicas, dentre outros.

	UIRAPURU GO	
---	---	---

documentos técnicos inerentes à atuação profissional; participar de estudos de caso, visitas domiciliares, ações intersetoriais e articulação com a rede de proteção social; cumprir normas éticas e técnicas do exercício profissional, especialmente as do Conselho Federal de Psicologia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Atribuições Gerais: Planejar e executar auditorias, inspeções, fiscalizações e demais procedimentos técnicos de controle; Elaborar e subscrever relatórios, pareceres, notas, recomendações e manifestações técnicas; Analisar processos administrativos, licitações, contratações diretas, contratos, convênios e instrumentos congêneres; Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial; Examinar a legalidade e a regularidade das receitas, despesas e demais atos de gestão; Acompanhar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento e orçamento; Avaliar os resultados da gestão quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; acompanhar o cumprimento dos limites e condições previstos na legislação fiscal; Avaliar os procedimentos de arrecadação, pagamento, gestão de pessoal, patrimônio, almoxarifado, frota, obras e serviços; Analisar processos licitatórios, contratações diretas, contratos administrativos, termos aditivos e respectivas execuções; Acompanhar a regularidade das prestações de contas, convênios, fundos, programas e transferências de recursos; Verificar a consistência dos dados e informações encaminhados aos sistemas dos órgãos de controle; Avaliar a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos; Propor medidas preventivas e corretivas destinadas ao aperfeiçoamento da Administração Municipal; orientar tecnicamente os órgãos, unidades administrativas, gestores e servidores municipais; Acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo; Prestar apoio técnico ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e aos demais órgãos de fiscalização; Comunicar à autoridade competente as irregularidades identificadas; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Anual de Auditoria e Controle Interno; Monitorar as providências adotadas em decorrência de auditorias, fiscalizações, inspeções e recomendações; Manter registros dos trabalhos, procedimentos, documentos e manifestações técnicas realizados; Solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários à execução de suas atividades; Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza técnica e o nível de escolaridade do cargo.

Requisitos Para Provimento: Superior Completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Gestão Pública + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

Uirapuru, 18 de setembro de 2026.

JOVENARIO XAVIER DE CARVALHO
Presidente CECP

LUIS CARLOS MENDES MOREIRA
Membro CECP

EDSON APARECIDO RAMOS
Membro CECP

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
= Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias =

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de Textos: compreensão de textos simples, identificação do assunto, informações explícitas e finalidade do texto; **Alfabeto:** ordem alfabética, vogais e consoantes; **Sílabas:** separação e classificação quanto ao número de sílabas; **Divisão Silábica:** separação das palavras em sílabas e identificação da sílaba tônica; **Ortografia:** escrita correta das palavras e emprego das principais regras ortográficas; **Acentuação Gráfica:** reconhecimento e emprego dos acentos gráficos; **Pontuação:** emprego de ponto-final, vírgula, ponto de interrogação, ponto de exclamação e dois-pontos; **Classes de Palavras:** noções e emprego de substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo e advérbio; **Gênero e Número:** masculino e feminino, singular e plural; **Verbos:** identificação e emprego dos tempos presente, passado e futuro; **Concordância:** noções básicas de concordância entre as palavras na frase; **Sinônimos e Antônimos:** identificação de palavras de sentido semelhante e contrário; **Diminutivo e Aumentativo:** formação e emprego de palavras no diminutivo e no aumentativo; **Significação das Palavras:** sentido das palavras e expressões no contexto; **Formação de Palavras:** noções de palavras primitivas, derivadas e compostas; **Frase e Oração:** identificação e organização de frases e orações simples; **Tipos de Frases:** afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; **Produção e Organização de Frases:** ordenação de palavras, clareza e construção de frases com sentido completo.

MATEMÁTICA

Números Naturais e Inteiros: leitura, escrita, comparação, ordenação e representação; **Operações Fundamentais:** adição, subtração, multiplicação e divisão; **Problemas Matemáticos:** resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações; **Expressões Numéricas:** resolução de expressões simples envolvendo as quatro operações fundamentais e o uso de parênteses; **Múltiplos e Divisores:** noções de múltiplos, divisores, números pares e ímpares; **Frações:** leitura, representação, comparação e operações simples; **Números Decimais:** leitura, comparação e operações básicas; **Sistema Monetário Brasileiro:** cédulas, moedas, valores, troco e situações de compra e venda; **Porcentagem:** cálculos simples e situações práticas; **Razão, Proporção e Regra de Três:** resolução de situações simples do cotidiano; **Sistema de Medidas:** comprimento, massa, capacidade, tempo e temperatura; **Geometria Básica:** figuras geométricas planas, perímetro e área; **Tabelas e Gráficos:** leitura e interpretação de informações; **Noções de Estatística:** interpretação de dados, média aritmética simples e identificação do maior e do menor valor em conjuntos de dados; **Sequências Numéricas:** identificação e continuação de sequências; **Raciocínio Lógico:** resolução de problemas simples envolvendo relações numéricas e situações do cotidiano.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: principais acontecimentos nacionais, estaduais e municipais nas áreas social, econômica, política, ambiental, cultural, esportiva e de saúde; **Brasil:** aspectos básicos da história, geografia, população, economia, cultura e meio ambiente; **Estado de Goiás:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais e turísticos; **Município:** história, localização, população, aspectos econômicos, sociais, culturais e turísticos, patrimônio histórico e símbolos oficiais; **Organização do Estado:** noções básicas sobre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; **Cidadania:** direitos e deveres do cidadão, convivência social, respeito à diversidade e ao patrimônio público; **Meio Ambiente e Saúde:** preservação ambiental, higiene, saneamento, prevenção de doenças e qualidade de vida.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

= Agente Administrativo, Assistente de Controle Interno, Fiscal Ambiental, Fiscal de Vigilância Sanitária, Profissional de Apoio Escolar e Técnico em Enfermagem =

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de Textos: compreensão, análise e interpretação de textos verbais e não verbais, identificação de informações explícitas e implícitas, tema, finalidade, tese e argumentos; **Tipologia e Gêneros Textuais:** características, estrutura e finalidade dos diferentes tipos e gêneros de texto; **Ortografia:** emprego correto das palavras conforme a norma-padrão da Língua Portuguesa; **Acentuação Gráfica:** regras de acentuação e emprego dos sinais gráficos; **Fonética e Fonologia:** encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, classificação dos fonemas e divisão silábica; **Emprego dos Porquês:** uso adequado de por que, porque, por quê e porquê nas diferentes situações de comunicação; **Classes de Palavras:** identificação, classificação, flexão e emprego de substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições; **Emprego do Hífen:** regras de utilização do hífen em palavras compostas e em formações com prefixos; **Formação e Estrutura das Palavras:** derivação, composição, prefixos, sufixos, radicais e elementos mórficos; **Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, denotação, conotação e sentido das palavras e expressões no contexto; **Sintaxe:** termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, período simples e período composto, coordenação e subordinação; **Concordância Nominal e Verbal:** regras gerais e casos particulares; **Regência Nominal e Verbal:** emprego e relações de regência; **Crase:** regras e casos de emprego do acento indicativo de crase; **Colocação Pronominal:** próclise, mesóclise e ênclise; **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido; **Verbos:** flexão, tempos, modos, vozes verbais e correlação verbal; **Pronomes:** emprego, colocação e formas de tratamento; **Coesão e Coerência Textual:** mecanismos de articulação, referenciação, progressão e organização das ideias; **Figuras de Linguagem:** identificação e efeitos de sentido; **Funções da Linguagem:** identificação das funções referencial, emotiva, conativa, fática, metalinguística e poética e seus efeitos na construção do sentido do texto; **Variação Linguística:** variedades da língua, linguagem formal e informal e adequação linguística às situações comunicativas; **Reescrita de Frases e Textos:** substituição, deslocamento, paralelismo, transformação e equivalência de estruturas, preservando o sentido e a correção gramatical; **Redação Oficial:** princípios de clareza, objetividade, concisão, correção gramatical e adequação da linguagem em comunicações oficiais.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações, propriedades e representação na reta numérica; **Divisibilidade:** múltiplos e divisores, números primos, fatoração, máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); **Potenciação e radiciação:** propriedades das potências, expoentes inteiros e racionais, simplificação de radicais e operações com radicais; **Expressões numéricas e algébricas:** operações, produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; **Frações e números decimais:** operações, comparação, conversão e resolução de problemas; **Razão e proporção:** grandezas diretamente e inversamente proporcionais, divisão proporcional e regra de três simples e composta; **Porcentagem:** acréscimos, descontos, variações percentuais e aplicações práticas; **Matemática financeira:** juros simples e compostos, descontos simples, taxas percentuais e resolução de problemas; **Equações e inequações:** equações do primeiro e do segundo grau, sistemas de equações lineares e inequações do primeiro grau; **Funções:** conceito, domínio e imagem, funções afim e quadrática e interpretação e construção de gráficos; **Sequências numéricas:** progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG); **Geometria plana:** ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, perímetro e áreas das principais figuras planas; **Geometria espacial:** prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas, cálculo de áreas e volumes; **Geometria analítica (noções básicas):** plano cartesiano, distância entre pontos e ponto médio; **Trigonometria no triângulo retângulo:** relações métricas, seno, cosseno, tangente e resolução de problemas; **Grandezas e medidas:** comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo, temperatura e conversão de unidades; **Estatística:** leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média

	UIRAPURU GO	
---	--	---

aritmética, média ponderada, moda, mediana e noções de dispersão; **Probabilidade**: experimentos aleatórios, espaço amostral, eventos e cálculo de probabilidades simples; **Análise combinatória**: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações simples; **Raciocínio lógico-matemático**: sequências lógicas, padrões numéricos e figurais, proposições simples, resolução de problemas e interpretação lógica de situações; **Matrizes e Determinantes (noções básicas)**: matrizes, operações, determinantes de ordem 2 e 3 e resolução de sistemas lineares simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: acontecimentos de relevância nacional e internacional nas áreas política, econômica, social, educacional, científica, tecnológica, ambiental, cultural, esportiva e de saúde pública; **História do Brasil**: formação histórica, períodos políticos, cidadania, democracia e principais acontecimentos da história brasileira; **Geografia do Brasil**: aspectos físicos, econômicos, sociais, políticos, ambientais e demográficos; regionalização; urbanização; população; economia e recursos naturais; **Estado de Goiás**: aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais, ambientais, turísticos e administrativos; **Município**: história, formação, aspectos geográficos, econômicos, sociais, culturais, administrativos e símbolos oficiais do Município; **Organização político-administrativa do Brasil**: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e competências constitucionais; Poder Executivo; Poder Legislativo; Poder Judiciário; **Noções de Administração Pública e Políticas Públicas**: conceito e finalidade das políticas públicas, prestação dos serviços públicos, controle social, participação da sociedade na gestão pública e eficiência, transparência e qualidade no atendimento ao cidadão; **Constituição Federal (noções)**: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e direitos sociais; **Direitos Humanos e Cidadania**: dignidade da pessoa humana, igualdade, inclusão social, diversidade, combate à discriminação e acessibilidade; **Cultura brasileira**: patrimônio histórico e cultural, manifestações culturais, diversidade cultural e datas comemorativas nacionais; **Economia e sociedade**: indicadores socioeconômicos, emprego, renda, inflação e desenvolvimento econômico e social; **Segurança pública e cidadania**: prevenção da violência, cultura de paz, respeito aos direitos individuais e coletivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; administração direta e indireta; agentes públicos; poderes e deveres do servidor público; atos administrativos (noções) e serviços públicos (noções); **Noções de Direito Administrativo**: princípios do Direito Administrativo; atos administrativos; poderes administrativos; processo administrativo e responsabilidade civil da Administração Pública; **Noções de Direito Constitucional**: princípios fundamentais da Constituição Federal; direitos e garantias fundamentais; organização político-administrativa e Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal); **Atendimento ao público**: atendimento presencial e remoto; comunicação eficaz; ética profissional; relacionamento interpessoal; qualidade no atendimento e postura profissional; **Redação Oficial**: Manual de Redação da Presidência da República; elaboração de ofícios, memorandos, comunicações oficiais, despachos e correspondências administrativas; clareza, objetividade, impessoalidade e padronização; **Comunicação administrativa**: técnicas de comunicação escrita e verbal; elaboração e organização de documentos; protocolo e tramitação documental; **Arquivo e gestão documental**: classificação; organização; arquivamento; conservação; temporalidade documental; digitalização de documentos; **Gestão de processos administrativos**: fluxo documental; controle de processos; organização administrativa; rotinas de expediente; **Noções de administração geral**: planejamento; organização; direção; controle; gestão por processos; qualidade no serviço público; **Gestão de materiais e patrimônio**: controle de estoque; almoxarifado; inventário; patrimônio público; recebimento e distribuição de materiais; **Noções de licitações e contratos administrativos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021**: princípios; modalidades; fases da contratação; contratação direta; gestão e fiscalização contratual (noções); **Noções de orçamento público**: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); receita e

despesa públicas (noções); **Ética no serviço público**: princípios éticos; conduta funcional; sigilo profissional; responsabilidade administrativa; **Transparência e acesso à informação**: noções da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); transparência pública; atendimento ao cidadão; **Proteção de dados pessoais**: noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018); tratamento de dados pessoais na Administração Pública; **Informática aplicada ao serviço público**: sistema operacional Windows; editor de textos; planilhas eletrônicas; apresentações; correio eletrônico; internet; navegação segura; armazenamento em nuvem; ferramentas colaborativas; **Segurança da informação**: boas práticas de segurança digital; senhas; phishing; cópias de segurança (backup); proteção de documentos eletrônicos; **Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe**: comunicação; liderança (noções); resolução de conflitos; atendimento humanizado; **Noções de administração municipal**: organização dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais; **Rotinas Administrativas e Gestão de Expediente**: recebimento, conferência, registro, distribuição e expedição de documentos; elaboração e controle de relatórios, planilhas e formulários; organização de agendas, reuniões e arquivos; protocolo físico e eletrônico; controle de prazos administrativos e apoio às atividades administrativas dos diversos setores da Administração Pública.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública: princípios da Administração Pública; administração direta e indireta; atos administrativos; agentes públicos; serviços públicos; responsabilidade e deveres do servidor público; **Controle da Administração Pública**: conceitos, finalidade e formas de controle; controle interno, externo e social; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência; atribuições e finalidades do sistema de controle interno; apoio ao controle externo; **Orçamento Público**: noções de planejamento e orçamento; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); receita e despesa pública; estágios da receita e da despesa; créditos adicionais; empenho, liquidação e pagamento; restos a pagar; suprimimento de fundos; **Responsabilidade Fiscal**: noções da Lei Complementar nº 101/2000; planejamento, receita e despesa pública; despesa com pessoal; transparência da gestão fiscal; Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal (RGF); controle e fiscalização; **Contabilidade Pública**: noções básicas de patrimônio público, bens, direitos e obrigações; registros e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; prestação e tomada de contas; **Licitações e Contratos Administrativos**: noções da Lei nº 14.133/2021; princípios; modalidades de licitação; contratação direta; dispensa e inexigibilidade; fases da licitação; contratos administrativos; fiscalização e gestão contratual; **Patrimônio e Almoxarifado**: controle de bens públicos; inventário; incorporação, movimentação, guarda e baixa de bens; controle de materiais; **Transparência e Acesso à Informação**: publicidade dos atos públicos; transparência ativa e passiva; noções da Lei nº 12.527/2011; **Integridade e Controle**: ética no serviço público; prevenção de irregularidades; conflito de interesses; mecanismos de controle, fiscalização e acompanhamento dos atos administrativos; **Legislação**: Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 31, 37 e 70 a 75; **Fiscalização e Rotinas de Controle Interno**: acompanhamento e verificação de atos administrativos; conferência de documentos, processos, despesas, pagamentos e prestações de contas; identificação de falhas e irregularidades; elaboração de relatórios, registros, recomendações e apontamentos de controle; acompanhamento do cumprimento de normas e procedimentos administrativos; **Gestão de Riscos e Controles Internos**: noções de risco na Administração Pública; identificação e avaliação de riscos; medidas preventivas; controles preventivos, concomitantes e posteriores; segregação de funções; mecanismos de prevenção de erros, fraudes e irregularidades; **Transferências e Recursos Públicos**: noções sobre convênios, termos de colaboração, termos de fomento e outros instrumentos de transferência de recursos; aplicação, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas; **Proteção de Dados na Administração Pública**: noções da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); tratamento de dados pessoais pelo Poder Público; segurança, responsabilidade e proteção de informações; **Responsabilização e Integridade**: noções sobre responsabilização de agentes públicos e de pessoas jurídicas; prevenção e combate à corrupção; integridade, transparência, ética e boas práticas na gestão pública;

	UIRAPURU GO	
---	---	---

Controle de Pessoal: noções sobre admissão, remuneração, folha de pagamento, férias, licenças, vantagens, acumulação de cargos e controle dos atos de pessoal.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Ecologia e Meio Ambiente: conceitos básicos de ecologia; ecossistemas; biodiversidade; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos; recursos naturais; equilíbrio ecológico; **Legislação Ambiental:** Constituição Federal de 1988 (art. 225); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais); Decreto nº 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas ao Meio Ambiente); Lei Complementar nº 140/2011 (cooperação entre os entes federativos); **Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA):** estrutura; competências; órgãos integrantes; atribuições; **Licenciamento Ambiental:** conceitos; modalidades; etapas; licenças ambientais; estudos ambientais (noções); condicionantes; **Fiscalização Ambiental:** procedimentos de fiscalização; autos de infração; notificações; embargos; apreensão de bens; interdição; relatório de fiscalização; poder de polícia administrativa; **Educação Ambiental:** Lei nº 9.795/1999; princípios; objetivos; educação ambiental formal e não formal; **Política Nacional de Resíduos Sólidos:** Lei nº 12.305/2010; gerenciamento de resíduos; coleta seletiva; logística reversa; reciclagem; disposição final ambientalmente adequada; **Recursos Hídricos:** Lei nº 9.433/1997; uso racional da água; bacias hidrográficas; preservação dos recursos hídricos; **Código Florestal Brasileiro:** Lei nº 12.651/2012; Áreas de Preservação Permanente (APP); Reserva Legal; Cadastro Ambiental Rural (CAR); Programa de Regularização Ambiental (PRA); **Legislação Ambiental do Estado de Goiás:** Constituição do Estado de Goiás (disposições relativas ao meio ambiente); Lei Estadual nº 20.694/2019 – Normas Gerais para o Licenciamento Ambiental no Estado de Goiás; **Fauna e Flora:** proteção da fauna silvestre; vegetação nativa; espécies ameaçadas; manejo e conservação; **Poluição Ambiental:** poluição do solo; da água; do ar; sonora; visual; formas de prevenção e controle; **Mudanças Climáticas e Sustentabilidade:** aquecimento global; gases de efeito estufa; mitigação; adaptação; desenvolvimento sustentável; **Unidades de Conservação:** Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC); categorias; objetivos; gestão; **Noções de Geoprocessamento e Cartografia:** leitura de mapas; coordenadas geográficas; georreferenciamento (noções); Sistema de Posicionamento Global (GPS); **Noções de Agricultura, Pecuária e Recursos Naturais:** conservação do solo; uso sustentável; recuperação de áreas degradadas; práticas conservacionistas; **Queimadas e Incêndios Florestais:** prevenção; combate; legislação aplicável; impactos ambientais; **Ética no Serviço Público:** conduta ética; responsabilidade funcional; atendimento ao cidadão; sigilo profissional; **Noções de Direito Administrativo:** princípios da Administração Pública; poder de polícia; atos administrativos; processo administrativo (noções); **Noções de Direito Constitucional:** direitos e deveres fundamentais; competência ambiental dos entes federativos; tutela constitucional do meio ambiente; **Informática aplicada à fiscalização ambiental:** editor de textos; planilhas eletrônicas; correio eletrônico; internet; aplicativos de geolocalização.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; organização e funcionamento; competências da União, Estados e Municípios; descentralização, regionalização e hierarquização; vigilância em saúde no âmbito do SUS; **Vigilância Sanitária:** conceitos; objetivos; campo de atuação; ações de prevenção e controle de riscos à saúde; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS); **Legislação Sanitária:** Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e ANVISA); **Infrações e Processo Administrativo Sanitário:** Lei nº 6.437/1977; infrações sanitárias; sanções administrativas; auto de infração; interdição; apreensão; inutilização de produtos; processo administrativo sanitário; **Legislação Sanitária do Estado de Goiás:** Lei Estadual nº 16.140/2007 (Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado de Goiás, as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização, regulamentação, fiscalização e o controle das ações e dos serviços de saúde, com ênfase nas disposições relativas à Vigilância Sanitária, ao poder de polícia sanitária, ao licenciamento sanitário, à fiscalização, às infrações e às penalidades); Lei Estadual nº 22.456/2023 (alterou dispositivos da Lei nº 16.140/2007, especialmente aqueles

relacionados às competências dos Fiscais de Vigilância Sanitária, ao livre acesso aos estabelecimentos sujeitos à fiscalização, à utilização de meios tecnológicos na atividade fiscal e ao licenciamento sanitário); **Fiscalização Sanitária**: planejamento e execução das inspeções; poder de polícia administrativa; procedimentos de fiscalização; elaboração de relatórios, notificações, termos e autos; coleta de informações; medidas cautelares; **Licenciamento Sanitário**: licenciamento de estabelecimentos; alvará sanitário; renovação; inspeções; responsabilidade técnica; controle sanitário de atividades econômicas; **Boas Práticas Sanitárias**: higiene; limpeza; desinfecção; sanitização; controle de pragas; controle de qualidade; **Vigilância Sanitária de Alimentos**: boas práticas de manipulação; armazenamento; transporte; conservação; contaminação dos alimentos; doenças transmitidas por alimentos (DTAs); **Vigilância Sanitária de Medicamentos, Cosméticos, Saneantes e Produtos para Saúde**: armazenamento; transporte; comercialização; controle sanitário; fiscalização; **Vigilância Sanitária de Estabelecimentos**: serviços de saúde; farmácias; drogarias; consultórios; clínicas; hospitais; laboratórios; estabelecimentos de alimentação; instituições de interesse da saúde pública; **Vigilância da Qualidade da Água**: padrões de potabilidade; controle sanitário da água destinada ao consumo humano; medidas preventivas; **Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**: classificação; segregação; acondicionamento; coleta; transporte; armazenamento; destinação final; **Saúde Ambiental**: saneamento básico; controle de vetores; poluição ambiental; riscos ambientais à saúde; vigilância ambiental; **Epidemiologia e Vigilância em Saúde**: conceitos básicos; indicadores de saúde; investigação de surtos; notificação compulsória; prevenção e controle de doenças; Biossegurança: princípios; riscos biológicos; equipamentos de proteção individual (EPIs); equipamentos de proteção coletiva (EPCs); prevenção de acidentes; **Educação em Saúde**: promoção da saúde; educação sanitária; orientação à população; ações preventivas; **Ética no Serviço Público**: ética profissional; conduta funcional; atendimento ao cidadão; sigilo profissional; responsabilidade administrativa; **Noções de Direito Administrativo**: princípios da Administração Pública; poder de polícia; atos administrativos; processo administrativo; responsabilidade administrativa; **Informática Aplicada**: editor de textos; planilhas eletrônicas; correio eletrônico; internet.

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Educação e Ambiente Escolar: função social da escola; organização e rotina escolar; comunidade escolar; relações interpessoais; acolhimento, respeito e convivência; **Educação Inclusiva**: princípios da educação inclusiva; direito à educação e à participação dos estudantes com deficiência; inclusão, acessibilidade, autonomia e eliminação de barreiras; **Profissional de Apoio Escolar**: conceito, atribuições, responsabilidades e limites de atuação; apoio às atividades de alimentação, higiene, locomoção e participação nas atividades escolares; promoção da autonomia e independência do estudante; atuação articulada com professores, equipe pedagógica e família; **Atendimento ao Estudante com Deficiência**: noções sobre deficiência física, intelectual, visual, auditiva, múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA); necessidades específicas de apoio no ambiente escolar; respeito às particularidades e potencialidades do estudante; **Acessibilidade**: acessibilidade física, comunicacional, pedagógica e atitudinal; tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade; **Cuidados no Ambiente Escolar**: higiene pessoal, alimentação, hidratação, mobilidade, posicionamento e auxílio nas atividades da vida diária, quando necessário; **Desenvolvimento e Comportamento**: noções básicas sobre desenvolvimento infantil e adolescente; interação social; comunicação; manejo de situações de agitação e conflitos; incentivo à participação, socialização e autonomia; **Proteção e Segurança do Estudante**: prevenção de acidentes; identificação de situações de risco; noções básicas de primeiros socorros; cuidados e procedimentos em situações de emergência; prevenção de violência, negligência, discriminação e bullying; **Ética e Relações Humanas**: ética profissional; respeito, responsabilidade, sigilo, empatia, cooperação, trabalho em equipe e respeito à diversidade; **Direitos da Criança e do Adolescente**: proteção integral, direitos fundamentais, dever de cuidado e prevenção de violações de direitos; **Legislação Educacional e Inclusiva**: Constituição Federal de 1988 – educação e direitos da pessoa com deficiência; Lei nº 9.394/1996; Lei nº 8.069/1990; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); Lei nº 14.254/2021 (Dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno do Déficit

de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Lei nº 13.722/2018 (Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil).

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; organização e funcionamento; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; regionalização; hierarquização; participação social; Redes de Atenção à Saúde (RAS); **Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF):** princípios, diretrizes e organização da APS; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); atribuições da equipe multiprofissional; territorialização; adscrição da clientela; acolhimento; vínculo; longitudinalidade do cuidado: **Exercício Profissional em Enfermagem:** Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; competências do Técnico em Enfermagem; responsabilidade profissional; sigilo profissional; **Processo de Trabalho em Enfermagem:** organização do trabalho; registros de enfermagem; prontuário do paciente; comunicação em equipe; segurança do paciente; **Fundamentos de Enfermagem:** técnicas básicas de enfermagem; higiene e conforto; sinais vitais; administração de medicamentos; cálculo de medicamentos (noções); curativos; oxigenoterapia; coleta de material para exames; balanço hídrico; controle glicêmico capilar; **Biossegurança:** precauções padrão; precauções específicas; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; prevenção de acidentes com material biológico; Norma Regulamentadora NR-32; **Segurança do Paciente:** identificação segura do paciente; prevenção de quedas; prevenção de infecções; administração segura de medicamentos; protocolos do Programa Nacional de Segurança do Paciente: **Imunização:** Programa Nacional de Imunizações (PNI); calendário nacional de vacinação; conservação, armazenamento e transporte de imunobiológicos; cadeia de frio; administração de vacinas; eventos adversos pós-vacinação: **Vigilância em Saúde:** vigilância epidemiológica; vigilância sanitária; vigilância ambiental; vigilância em saúde do trabalhador; doenças e agravos de notificação compulsória; **Saúde da Criança:** crescimento e desenvolvimento; puericultura; aleitamento materno; alimentação complementar; imunização; prevenção de acidentes; acompanhamento da criança; **Saúde da Mulher:** pré-natal; puerpério; planejamento familiar; prevenção do câncer do colo do útero e de mama; assistência à saúde da mulher na APS; **Saúde do Homem:** políticas públicas; prevenção e promoção da saúde; rastreamento e acompanhamento; **Saúde do Adolescente:** promoção da saúde; prevenção de agravos; vacinação; saúde sexual e reprodutiva; **Saúde do Idoso:** envelhecimento saudável; prevenção de quedas; doenças crônicas; cuidados domiciliares; vacinação; **Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT):** hipertensão arterial; diabetes mellitus; obesidade; doenças cardiovasculares; acompanhamento e educação em saúde; **Doenças Transmissíveis:** tuberculose; hanseníase; dengue; chikungunya; zika; influenza; COVID-19; hepatites virais; HIV/AIDS; infecções sexualmente transmissíveis (ISTs); **Urgência e Emergência:** suporte básico de vida; primeiros socorros; atendimento inicial às urgências e emergências; parada cardiorrespiratória; choque; convulsões; queimaduras; intoxicações; traumas; **Saúde Mental:** acolhimento; atenção psicossocial; prevenção do suicídio; uso abusivo de álcool e outras drogas; cuidados em saúde mental na APS; **Educação em Saúde:** promoção da saúde; prevenção de doenças; educação permanente; ações coletivas; visitas domiciliares; grupos educativos; **Saúde Bucal na Atenção Primária:** ações integradas; prevenção; educação em saúde bucal; trabalho em equipe; **Informática Aplicada à Saúde:** prontuário eletrônico; e-SUS APS; registro das ações de saúde; sistemas de informação em saúde pública.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

= Assistente Social, Educador Digital, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor Nível II: pedagogo, Psicólogo e Técnico de Controle Interno =

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, Compreensão e Interpretação de Textos: análise de textos verbais, não verbais e multimodais, informações explícitas e implícitas, inferências, pressupostos, subentendidos, tese, argumentos, intencionalidade

e efeitos de sentido; **Tipologia e Gêneros Textuais**: estrutura, características, finalidade, organização e função sociocomunicativa dos diferentes tipos e gêneros textuais; **Coesão e Coerência Textual**: mecanismos de referenciação, substituição, elipse, conexão, sequenciação, progressão temática e articulação argumentativa; **Ortografia Oficial**: emprego das regras ortográficas vigentes, grafia das palavras e uso do hífen; **Acentuação Gráfica**: regras gerais e casos específicos de acentuação; **Classes de Palavras**: classificação, flexão, emprego e funções morfossintáticas; **Estrutura e Formação de Palavras**: elementos mórficos, derivação, composição e demais processos de formação vocabular; **Semântica**: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade, denotação, conotação e relações de sentido; **Sintaxe da Oração e do Período**: termos da oração, período simples e composto, coordenação, subordinação e relações sintático-semânticas; **Concordância Nominal e Verbal**: regras gerais, casos especiais e adequação à norma-padrão; **Regência Nominal e Verbal**: relações de regência, transitividade e emprego das preposições; **Crase**: regras, casos obrigatórios, facultativos e proibidos; **Colocação Pronominal**: próclise, mesóclise e ênclise; **Pontuação**: emprego dos sinais de pontuação, relações sintáticas e efeitos de sentido; **Verbos**: flexão, tempos, modos, vozes, formas nominais e correlação entre tempos e modos verbais; **Pronomes**: classificação, emprego, colocação e pronomes relativos e de tratamento; **Conectivos**: emprego de preposições, conjunções, pronomes relativos e outros elementos de articulação textual e suas relações de sentido; **Figuras de Linguagem**: figuras de palavras, pensamento, sintaxe e seus efeitos expressivos; **Funções da Linguagem**: identificação, características e emprego nas diferentes situações comunicativas; **Variação Linguística**: variedades linguísticas, níveis de linguagem, norma-padrão e adequação da linguagem ao contexto comunicativo; **Reescrita e Equivalência de Estruturas**: substituição, deslocamento, transformação, paralelismo, correção e manutenção do sentido original; **Fonética e Fonologia**: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica e tonicidade; **Emprego dos Porquês**: regras e adequação às diferentes estruturas linguísticas; **Redação Oficial**: princípios de clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão, coerência, impessoalidade e formalidade nas comunicações oficiais; **Norma-Padrão e Adequação Gramatical**: identificação e correção de inadequações morfológicas, sintáticas, semânticas e estilísticas em frases e textos.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; operações; propriedades; representação na reta numérica e intervalos; **Expressões algébricas**: operações, produtos notáveis, fatoração e simplificação; **Potenciação, radiciação e logaritmos**: propriedades, operações, equações exponenciais e logarítmicas; **Equações, inequações e sistemas**: equações e inequações do primeiro e do segundo grau; sistemas lineares e resolução de problemas; **Funções**: conceito; domínio; imagem; funções afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e racional; gráficos e interpretação de funções; **Sequências numéricas**: progressões aritméticas (PA) e progressões geométricas (PG); **Razão, proporção e regra de três**: grandezas diretamente e inversamente proporcionais; divisão proporcional e aplicações; **Porcentagem e matemática financeira**: juros simples e compostos; descontos; taxas equivalentes; capitalização; atualização de valores e resolução de problemas; **Matrizes, determinantes e sistemas lineares**: operações com matrizes; determinantes e resolução de sistemas; **Geometria plana**: ângulos; polígonos; circunferência; áreas; perímetros; e relações métricas; **Geometria espacial**: prismas; pirâmides; cilindros; cones; esferas, áreas e volumes; **Geometria analítica**: plano cartesiano; distância entre pontos; ponto médio; equação da reta e circunferência; **Trigonometria**: relações trigonométricas; seno; cosseno; tangente; identidades trigonométricas e resolução de triângulos; **Análise combinatória**: princípio fundamental da contagem; arranjos; combinações e permutações; **Probabilidade**: espaço amostral; eventos; probabilidades simples e compostas e probabilidade condicional (noções); **Estatística**: organização e interpretação de dados; tabelas e gráficos; média aritmética; média ponderada; mediana; moda; variância; desvio padrão e noções de distribuição de frequência; **Grandezas e medidas**: sistema internacional de unidades; conversão de unidades e escalas; **Raciocínio lógico-matemático**: proposições; conectivos; tabelas-verdade; equivalências lógicas; negação; argumentos; diagramas lógicos; sequências e problemas de raciocínio lógico; **Matemática aplicada à interpretação de dados e à tomada de decisões**: análise de informações

	UIRAPURU GO	
---	--	---

quantitativas; interpretação de indicadores, índices e gráficos estatísticos e resolução de problemas envolvendo raciocínio quantitativo.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo nas áreas política, econômica, social, jurídica, educacional, científica, tecnológica, ambiental, cultural, esportiva e de saúde pública; **História do Brasil:** formação histórica, evolução política, organização do Estado brasileiro, democracia, cidadania e principais acontecimentos históricos; **Geografia do Brasil:** aspectos físicos, econômicos, sociais, demográficos, ambientais, geopolíticos e regionais; **Estado de Goiás:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais, ambientais, administrativos e indicadores de desenvolvimento; **Município:** história, organização administrativa, aspectos geográficos, econômicos, sociais, culturais, patrimônio histórico, símbolos oficiais e desenvolvimento local; **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (noções):** princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, direitos sociais e organização político-administrativa; **Administração Pública:** princípios constitucionais, eficiência administrativa, ética pública, transparência, controle social, prestação dos serviços públicos e responsabilidade do agente público; **Políticas Públicas:** conceitos, formulação, implementação, monitoramento, avaliação e participação social; **Direitos Humanos:** princípios fundamentais, dignidade da pessoa humana, igualdade, inclusão, diversidade, combate à discriminação e acessibilidade; **Ética e cidadania:** direitos e deveres do cidadão, responsabilidade social, integridade e ética profissional no serviço público; **Economia e sociedade:** indicadores econômicos e sociais, desenvolvimento sustentável, mercado de trabalho, inovação e empreendedorismo; **Cultura brasileira:** patrimônio histórico e cultural, diversidade cultural, manifestações artísticas e identidade nacional; **Segurança pública e cidadania:** cultura de paz, prevenção da violência e direitos e deveres da coletividade; **Conhecimentos sobre o Estado de Goiás e o Município:** compreensão dos aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais, administrativos e acontecimentos relevantes; **Organismos nacionais e internacionais:** noções sobre o papel e a atuação de instituições nacionais e internacionais relacionadas ao desenvolvimento, aos direitos humanos, ao meio ambiente e à cooperação entre os povos; **Governança Pública, Integridade e Compliance no Setor Público:** noções de governança pública e integridade na Administração Pública; transparência e prestação de contas; prevenção e combate à corrupção; gestão de riscos; controle interno e controle social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: gênese e desenvolvimento do Serviço Social; fundamentos históricos, teóricos e metodológicos; tendências contemporâneas; projeto ético-político do Serviço Social; trabalho profissional e questão social; **Ética Profissional:** Código de Ética do Assistente Social; princípios fundamentais; direitos e deveres profissionais; sigilo profissional; responsabilidade ética; relações interprofissionais; **Regulamentação da Profissão:** Lei Federal nº 8.662/1993; competências e atribuições privativas do Assistente Social; atuação profissional; fiscalização do exercício profissional; **Questão Social:** expressões da questão social; desigualdades sociais; pobreza; exclusão social; vulnerabilidade; direitos sociais; cidadania; **Política Nacional de Assistência Social (PNAS):** princípios; diretrizes; objetivos; organização da assistência social; proteção social básica e especial; **Sistema Único de Assistência Social (SUAS):** organização; gestão; financiamento; serviços; programas; projetos; benefícios socioassistenciais; vigilância socioassistencial; **Proteção Social:** Proteção Social Básica; Proteção Social Especial de Média Complexidade; Proteção Social Especial de Alta Complexidade; rede socioassistencial; **Centros de Referência:** CRAS; CREAS; Centro POP; acolhimento institucional; unidades de atendimento; **Benefícios Socioassistenciais:** Benefício de Prestação Continuada (BPC); benefícios eventuais; Cadastro Único; Programa Bolsa Família e demais programas de transferência de renda; **Política Pública de Saúde:** Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; atuação do Assistente Social na saúde; **Política Pública de Educação:** legislação educacional; inclusão escolar; permanência;

proteção integral; atuação do Serviço Social na educação; **Política da Criança e do Adolescente**: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); proteção integral; medidas protetivas; direitos fundamentais; **Política da Pessoa Idosa**: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); envelhecimento; proteção social; direitos da pessoa idosa; **Política da Pessoa com Deficiência**: Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015); acessibilidade; inclusão social; direitos da pessoa com deficiência; **Direitos Humanos**: direitos fundamentais; cidadania; igualdade; diversidade; combate às discriminações; políticas afirmativas; **Famílias e Trabalho Social com Famílias**: matricialidade sociofamiliar; fortalecimento de vínculos; acompanhamento familiar; visitas domiciliares; estudos sociais; **Instrumentos Técnico-Operativos do Serviço Social**: entrevista; acolhimento; escuta qualificada; visita domiciliar; estudo social; parecer social; laudo social; relatório social; perícia social; diagnóstico social; **Planejamento e Gestão Social**: planejamento; monitoramento; avaliação; elaboração de projetos; indicadores sociais; controle social; **Pesquisa Social**: métodos e técnicas de pesquisa; diagnóstico social; produção de informações; análise da realidade social; **Trabalho Interdisciplinar**: equipe multiprofissional; articulação intersetorial; trabalho em rede; gestão compartilhada; **Controle Social**: conselhos de direitos; conselhos de políticas públicas; conferências; participação popular; **Vigilância Socioassistencial e Diagnóstico Socioterritorial**: conceitos, objetivos, indicadores sociais, territorialização, diagnóstico socioterritorial, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais; **Sistema de Garantia de Direitos (SGD), Rede de Proteção Social e Trabalho Intersetorial**: organização, princípios, atuação em rede, articulação entre políticas públicas, intersetorialidade, fluxos de atendimento e garantia de direitos; **Violências, Violações de Direitos e Medidas de Proteção**: identificação, prevenção, notificação, encaminhamento e proteção de crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e demais grupos em situação de vulnerabilidade, conforme a legislação vigente; **Saúde Mental, Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e Atuação do Assistente Social**: Reforma Psiquiátrica, RAPS, atenção psicossocial, trabalho interdisciplinar, cuidado em liberdade e articulação entre SUS, SUAS e Sistema de Garantia de Direitos; **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018)**: princípios, proteção de dados pessoais, tratamento de informações na Administração Pública, sigilo profissional, confidencialidade e proteção dos dados dos usuários das políticas públicas.

CARGO: EDUCADOR DIGITAL

Políticas públicas de educação e tecnologia: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Política Nacional de Educação Digital (Lei nº 14.533/2023); Cultura e Educação Digital na educação básica; **Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs)**: conceitos; aplicações educacionais; integração das tecnologias ao processo de ensino e aprendizagem; **Educação Digital e Cultura Digital**: letramento digital; cidadania digital; pensamento computacional; criatividade e inovação; uso ético e responsável das tecnologias; **Informática básica e aplicada**: sistema operacional Windows e Linux (noções); gerenciamento de arquivos e pastas; editor de textos; planilhas eletrônicas; apresentações; ferramentas colaborativas; **Internet e serviços digitais**: navegação; mecanismos de busca; correio eletrônico; armazenamento em nuvem; videoconferência; plataformas digitais de comunicação; **Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA)**: conceitos; funcionalidades; organização de conteúdos; acompanhamento de atividades; **Ferramentas educacionais digitais**: plataformas educacionais; recursos multimídia; aplicativos educacionais; jogos digitais aplicados à educação; objetos digitais de aprendizagem; **Noções de programação e pensamento computacional**: algoritmos; lógica de programação; programação em blocos; resolução de problemas; **Robótica educacional (noções)**: conceitos; aplicações pedagógicas; aprendizagem baseada em projetos; **Inteligência Artificial aplicada à educação**: conceitos básicos; ferramentas de IA generativa; potencialidades e limitações; ética e uso responsável; **Segurança da informação**: proteção de dados; segurança digital; boas práticas de navegação; phishing; malware; cópias de segurança (backup); **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018**: noções gerais; proteção de dados de crianças e adolescentes; tratamento de dados pessoais na educação; **Acessibilidade digital**: recursos de acessibilidade; tecnologias assistivas; inclusão digital de pessoas com deficiência; **Manutenção básica de equipamentos de informática**: identificação de componentes; periféricos; instalação e configuração básica; diagnóstico inicial de problemas; manutenção preventiva; **Redes de computadores (noções)**: internet;

intranet; redes sem fio; compartilhamento de arquivos e impressoras; **Metodologias ativas de aprendizagem:** aprendizagem baseada em projetos (ABP); sala de aula invertida; aprendizagem colaborativa; gamificação; **Comunicação e mediação pedagógica:** atendimento a estudantes e professores; orientação para uso de tecnologias; trabalho em equipe; comunicação interpessoal; **Organização e gestão de laboratórios de informática:** normas de utilização; controle de equipamentos; organização dos ambientes tecnológicos; inventário de bens; **Ética profissional e responsabilidade no serviço público:** atendimento ao público; sigilo; postura profissional; **Tecnologias educacionais emergentes:** computação em nuvem aplicada à educação; recursos educacionais abertos (REA); aprendizagem híbrida; produção e compartilhamento de conteúdos digitais; avaliação mediada por tecnologias.

CARGO: ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, legislação, Redes de Atenção à Saúde (RAS), regionalização, hierarquização, participação social, controle social e financiamento do SUS; **Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF):** princípios, diretrizes, territorialização, adscrição da clientela, diagnóstico situacional, planejamento local em saúde, trabalho em equipe multiprofissional, acolhimento, classificação de risco, coordenação do cuidado e longitudinalidade da atenção; **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB):** organização da Atenção Básica, atribuições da equipe de Saúde da Família, processo de trabalho, planejamento e avaliação das ações; **Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem:** Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Processo de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Resoluções do COFEN aplicáveis ao exercício profissional; **Fundamentos de Enfermagem:** semiologia e semiotécnica; exame físico; administração de medicamentos; cálculo e diluição de medicamentos; terapia intravenosa; curativos; oxigenoterapia; sondagens; coleta de material para exames; controle de infecção; **Segurança do Paciente:** Programa Nacional de Segurança do Paciente; protocolos de segurança; gerenciamento de riscos; prevenção de eventos adversos; identificação segura do paciente; **Biossegurança:** precauções padrão e específicas; controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; processamento de produtos para saúde; gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; Norma Regulamentadora NR-32; **Imunização:** Programa Nacional de Imunizações (PNI); calendário vacinal; conservação, armazenamento e administração de imunobiológicos; eventos adversos pós-vacinação; vigilância de coberturas vacinais; **Vigilância em Saúde:** vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; investigação epidemiológica; notificação compulsória; indicadores de saúde; monitoramento de agravos; **Saúde da Mulher:** assistência ao planejamento reprodutivo; pré-natal de risco habitual; puerpério; aleitamento materno; prevenção dos cânceres de colo do útero e mama; climatério; **Saúde da Criança e do Adolescente:** puericultura; crescimento e desenvolvimento; alimentação infantil; imunização; assistência às doenças prevalentes na infância; saúde do adolescente; **Saúde do Homem:** Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; promoção da saúde; prevenção de agravos; rastreamento e acompanhamento; **Saúde da Pessoa Idosa:** envelhecimento saudável; avaliação multidimensional; prevenção de quedas; cuidados paliativos; doenças crônicas; imunização; **Doenças Crônicas Não Transmissíveis:** hipertensão arterial, diabetes mellitus, obesidade, doenças cardiovasculares, doenças respiratórias crônicas e acompanhamento na Atenção Primária; **Doenças Transmissíveis:** tuberculose, hanseníase, HIV/AIDS, hepatites virais, infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), arboviroses, influenza, COVID-19 e demais doenças de relevância epidemiológica; **Urgência e Emergência:** suporte básico e avançado de vida; atendimento à parada cardiorrespiratória; choque; trauma; intoxicações; acidentes com animais peçonhentos; classificação de risco; **Saúde Mental:** Política Nacional de Saúde Mental; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); acolhimento; prevenção do suicídio; atenção às pessoas com transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas; **Educação em Saúde:** promoção da saúde; prevenção de doenças; educação permanente; ações coletivas; visitas domiciliares; grupos educativos; práticas integrativas e complementares em saúde (PICS); **Gestão em Enfermagem:** liderança; dimensionamento de pessoal; supervisão; gerenciamento de recursos materiais; indicadores de qualidade; auditoria em enfermagem; educação continuada; **Informática em Saúde:** Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC/e-SUS APS); Sistema e-SUS APS; Sistemas de

Informação em Saúde; registro e monitoramento das ações de enfermagem; **Ética e Bioética**: princípios bioéticos; sigilo profissional; responsabilidade civil, penal e administrativa; direitos dos usuários do SUS; humanização da assistência.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Fundamentos da Fonoaudiologia: princípios, campos de atuação, competências profissionais, ética, biossegurança e trabalho interdisciplinar e multiprofissional; **Anatomia e Fisiologia**: anatomofisiologia dos órgãos da audição, fala, voz, linguagem, respiração, mastigação, deglutição e sistema estomatognático; **Linguagem Oral e Escrita**: aquisição e desenvolvimento da linguagem, avaliação, diagnóstico, prevenção e intervenção nos transtornos da linguagem oral e escrita; **Fala e Motricidade Orofacial**: desenvolvimento e produção da fala, articulação, fluência, alterações fonéticas e fonológicas, avaliação e intervenção fonoaudiológica; **Motricidade Orofacial**: avaliação e intervenção nas funções de respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala, alterações do sistema estomatognático e funções orofaciais; **Disfagia**: avaliação, classificação, prevenção, gerenciamento e reabilitação dos distúrbios da deglutição nas diferentes faixas etárias; **Voz**: produção vocal, avaliação, prevenção, diagnóstico funcional, orientação e intervenção nos distúrbios da voz; **Fluência**: desenvolvimento da fluência, avaliação e intervenção nos transtornos da fluência e gagueira; **Audiologia**: anatomofisiologia da audição, avaliação audiológica, audiometria tonal e vocal, imitanciometria, triagem auditiva, perda auditiva, prevenção, diagnóstico e reabilitação dos distúrbios da audição; **Processamento Auditivo**: desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação, alterações e intervenção; **Reabilitação Auditiva**: aparelhos de amplificação sonora individual, implante coclear, tecnologias assistivas e habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência auditiva; **Fonoaudiologia Hospitalar**: atuação em ambiente hospitalar, avaliação e acompanhamento fonoaudiológico, disfagia, comunicação, voz e cuidados ao paciente; **Fonoaudiologia Educacional**: atuação no ambiente escolar, promoção da saúde da comunicação, desenvolvimento da linguagem oral e escrita, aprendizagem, identificação de alterações da comunicação e orientação à comunidade escolar; **Transtornos do Neurodesenvolvimento**: atuação fonoaudiológica relacionada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA), deficiência intelectual e outros transtornos do desenvolvimento; **Neurologia Aplicada à Fonoaudiologia**: afasias, disartrias, apraxias e demais alterações da comunicação decorrentes de condições neurológicas; **Comunicação Suplementar e Alternativa**: princípios, recursos, estratégias e aplicação às necessidades de comunicação; **Fonoaudiologia nos Ciclos de Vida**: avaliação, prevenção, promoção, habilitação e reabilitação fonoaudiológica na infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento; **Saúde Coletiva**: promoção, prevenção e vigilância em saúde; atuação fonoaudiológica na atenção primária e nos diferentes níveis de atenção à saúde; territorialização, integralidade e trabalho em rede; **Sistema Único de Saúde (SUS)**: princípios, diretrizes, organização, níveis de atenção, regionalização, participação social e políticas públicas relacionadas à atuação fonoaudiológica; **Saúde da Pessoa com Deficiência**: atenção integral, inclusão, acessibilidade, reabilitação e atuação em rede; **Avaliação e Planejamento Terapêutico**: anamnese, avaliação fonoaudiológica, elaboração de hipóteses diagnósticas, planejamento terapêutico, evolução, alta e encaminhamentos; **Documentação Fonoaudiológica**: prontuários, registros, relatórios, pareceres, laudos, declarações e demais documentos relacionados à atuação profissional; **Ética e Legislação Profissional**: Código de Ética da Fonoaudiologia, exercício profissional, atribuições, responsabilidades, sigilo profissional e normas do Conselho Federal de Fonoaudiologia; **Legislação Aplicada**: Lei Federal nº 6.965/1981; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990 e Lei Federal nº 13.146/2015.

CARGO: NUTRICIONISTA

Alimentação e Nutrição: princípios da alimentação saudável; nutrientes, digestão, absorção e metabolismo; recomendações nutricionais; necessidades nutricionais nas diferentes fases do ciclo da vida; **Avaliação Nutricional**: métodos de avaliação do estado nutricional; antropometria; avaliação clínica, bioquímica e dietética; diagnóstico nutricional; triagem nutricional; **Nutrição nos Ciclos da Vida**: nutrição na gestação, lactação, infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento; aleitamento materno; alimentação complementar; **Nutrição Clínica**: dietoterapia; terapia nutricional oral, enteral e parenteral; prescrição dietética; acompanhamento nutricional;

Nutrição em Saúde Pública: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância alimentar e nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); promoção da alimentação adequada e saudável; **Segurança Alimentar e Nutricional:** Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; direito humano à alimentação adequada; Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN); insegurança alimentar; **Alimentação Escolar:** Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei nº 11.947/2009; Resoluções do FNDE; planejamento de cardápios; educação alimentar e nutricional; controle da execução do PNAE; **Técnica Dietética:** seleção, preparo, conservação e armazenamento dos alimentos; fatores que alteram os alimentos; fichas técnicas de preparação; planejamento de refeições; **Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN):** planejamento físico-funcional; dimensionamento; gestão de pessoas; controle de estoque; custos; compras; controle de qualidade; **Higiene e Segurança dos Alimentos:** boas práticas de manipulação; contaminação dos alimentos; doenças transmitidas por alimentos (DTAs); APPCC; legislação sanitária aplicada aos serviços de alimentação; **Bromatologia:** composição química dos alimentos; análise de alimentos; rotulagem nutricional; controle de qualidade; Nutrição nas **Doenças:** obesidade; diabetes mellitus; hipertensão arterial; doenças cardiovasculares; doenças renais; doenças hepáticas; câncer; alergias e intolerâncias alimentares; desnutrição; **Educação Alimentar e Nutricional:** planejamento; estratégias educativas; promoção da saúde; prevenção de doenças; aconselhamento nutricional; **Epidemiologia Nutricional:** indicadores nutricionais; inquéritos alimentares; vigilância nutricional; diagnóstico da situação alimentar e nutricional; **Ética e Legislação Profissional:** Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; Lei nº 8.234/1991; Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN); responsabilidade técnica; **Gestão e Planejamento em Nutrição:** planejamento, monitoramento e avaliação de programas e ações de alimentação e nutrição; indicadores; gestão da qualidade; **Informática Aplicada à Nutrição:** sistemas de informação em saúde; prontuário eletrônico; SISVAN; editor de textos; planilhas eletrônicas; ferramentas digitais aplicadas à Nutrição; **Biossegurança:** controle de infecção; segurança no trabalho; gerenciamento de resíduos; boas práticas nos serviços de alimentação; **Nutrição e Sustentabilidade:** alimentação sustentável; desperdício de alimentos; compras públicas da agricultura familiar e consumo consciente.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II: PEDAGOGO

Fundamentos da Pedagogia: fundamentos filosóficos, históricos, psicológicos e sociológicos da educação; teorias da aprendizagem; desenvolvimento humano; tendências pedagógicas; função social da escola; **Educação Infantil:** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; campos de experiências; organização do trabalho pedagógico; cuidar e educar; avaliação na Educação Infantil; **Anos Iniciais do Ensino Fundamental:** organização curricular; direitos de aprendizagem; alfabetização; letramento; numeramento; recomposição das aprendizagens; avaliação da aprendizagem; **Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Documento Curricular para Goiás (DCGO):** competências gerais; competências específicas; organização curricular; habilidades e objetos de conhecimento da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; **Alfabetização e Letramento:** teorias da alfabetização; psicogênese da língua escrita; consciência fonológica; letramento; multiletramentos; alfabetização matemática; **Currículo e Organização do Trabalho Pedagógico:** currículo; planejamento; plano de ensino; plano de aula; Projeto Político-Pedagógico (PPP); interdisciplinaridade; contextualização; **Didática e Metodologias de Ensino:** planejamento didático; metodologias ativas; aprendizagem baseada em projetos; resolução de problemas; práticas pedagógicas inovadoras; organização dos tempos, espaços e materiais pedagógicos; **Avaliação da Aprendizagem:** avaliação diagnóstica; avaliação formativa; avaliação somativa; instrumentos de avaliação; avaliação por competências; recuperação contínua e paralela; **Educação Inclusiva:** Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); adaptações curriculares; desenho universal para aprendizagem (DUA); acessibilidade; inclusão escolar; **Educação para a Diversidade:** educação para as relações étnico-raciais; educação escolar indígena; educação escolar quilombola; direitos humanos; educação ambiental; diversidade cultural; equidade; **Tecnologias Digitais na Educação:** cultura digital; recursos educacionais digitais; plataformas educacionais; tecnologias assistivas; inteligência artificial aplicada à educação; segurança e cidadania

digital; **Psicologia da Educação**: desenvolvimento infantil; desenvolvimento cognitivo, afetivo e social; Piaget; Vygotsky; Wallon; Ausubel; Paulo Freire e suas contribuições para a prática pedagógica; **Gestão da Sala de Aula**: organização do ambiente escolar; mediação de conflitos; convivência escolar; disciplina; participação da família; clima escolar; **Literatura Infantil**: formação do leitor; literatura infantil e juvenil; contação de histórias; práticas de leitura; incentivo à leitura; **Educação Matemática nos Anos Iniciais**: construção do conceito de número; resolução de problemas; raciocínio lógico; jogos matemáticos; materiais manipuláveis; letramento matemático; **Planejamento e Gestão Pedagógica**: planejamento educacional; monitoramento da aprendizagem; acompanhamento pedagógico; avaliação institucional; gestão democrática; trabalho coletivo; **Legislação**: Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 15.388/2026); Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério do Município de Uirapuru (Lei Municipal nº 479, de 19 de novembro de 2013).

CARGO: PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia: principais abordagens teóricas, desenvolvimento histórico, campos de atuação e bases científicas da Psicologia; **Desenvolvimento Humano**: desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social ao longo do ciclo de vida; **Psicologia Social**: relações sociais, grupos, instituições, comunidade, vulnerabilidade social, preconceito, discriminação, violência e processos de inclusão e exclusão; **Psicologia Clínica**: acolhimento, escuta qualificada, entrevista psicológica, avaliação, intervenção, acompanhamento, orientação e encaminhamento; **Avaliação Psicológica**: fundamentos, métodos, técnicas e instrumentos, entrevistas, observação, testes psicológicos, elaboração de documentos e princípios éticos; **Psicopatologia**: conceitos fundamentais, transtornos mentais, sofrimento psíquico, sinais e sintomas, avaliação e acompanhamento; **Saúde Mental**: promoção, prevenção, cuidado, atenção psicossocial, reabilitação psicossocial, redução de danos e atuação em rede; **Intervenção em Crises**: acolhimento e manejo de situações de crise, violência, perdas, luto, emergências e situações de vulnerabilidade; **Psicologia da Saúde**: processos saúde-doença, promoção da saúde, prevenção de agravos, adesão ao tratamento e atuação multiprofissional; **Psicologia Escolar e Educacional**: desenvolvimento e aprendizagem, dificuldades escolares, inclusão, relações no ambiente escolar, orientação à comunidade escolar e atuação interdisciplinar; **Psicologia Organizacional e do Trabalho**: comportamento organizacional, relações de trabalho, saúde do trabalhador, clima organizacional, gestão de conflitos e qualidade de vida no trabalho; **Psicologia e Assistência Social**: proteção social básica e especial, vulnerabilidade e risco social, fortalecimento de vínculos, trabalho social com famílias, atuação no CRAS e CREAS e articulação da rede socioassistencial; **Criança e Adolescente**: desenvolvimento, proteção integral, convivência familiar e comunitária, situações de violência e violação de direitos e atuação na rede de proteção; **Pessoa Idosa**: envelhecimento, autonomia, vínculos familiares e comunitários, violência e proteção de direitos; **Pessoa com Deficiência**: inclusão, acessibilidade, autonomia, participação social e atenção psicossocial; **Violência e Violações de Direitos**: identificação, acolhimento, acompanhamento, prevenção, encaminhamento e atuação em rede nos casos de violência física, psicológica, sexual, negligência e outras violações; **Trabalho com Famílias e Grupos**: atendimento individual, familiar e grupal, grupos socioeducativos, orientação, fortalecimento de vínculos e intervenção comunitária; **Políticas Públicas**: atuação do psicólogo nas políticas de saúde, assistência social, educação e proteção de direitos; intersetorialidade, territorialidade e trabalho em rede; **Sistema Único de Saúde (SUS)**: princípios, diretrizes, organização, atenção primária, atenção psicossocial e Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**: princípios, diretrizes, organização, proteção social básica e especial, serviços socioassistenciais e atuação das equipes de referência; **Documentação Psicológica**: elaboração, guarda e utilização de registros, prontuários, declarações, atestados, relatórios, laudos e pareceres psicológicos; **Ética Profissional**: Código de Ética Profissional do Psicólogo, sigilo, responsabilidade profissional, direitos dos usuários e relações com equipes e instituições; **Legislação Profissional e Aplicada**: Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962; legislação e normas do Conselho Federal de Psicologia relativas ao exercício profissional, avaliação psicológica e

	UIRAPURU GO	
---	--	---

elaboração de documentos; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei nº 10.216, 06 de abril de 2001; Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública: princípios, organização administrativa, administração direta e indireta, poderes e deveres administrativos, agentes públicos, serviços públicos, atos administrativos e responsabilidade da Administração Pública; **Controle da Administração Pública:** conceitos, finalidade, abrangência e espécies de controle; controle interno, externo e social; controle prévio, concomitante e posterior; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia; **Sistema de Controle Interno:** organização, competências, responsabilidades e atuação; avaliação do cumprimento das metas e dos programas governamentais; controle da execução orçamentária; fiscalização da aplicação dos recursos públicos; apoio ao controle externo; emissão de relatórios, recomendações e manifestações técnicas; **Auditoria Governamental:** conceitos, objetivos, tipos e procedimentos de auditoria; planejamento, execução, evidências, achados, papéis de trabalho, relatórios, recomendações, monitoramento e acompanhamento; **Gestão de Riscos e Controles Internos:** identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos; controles preventivos, detectivos e corretivos; segregação de funções; prevenção de erros, fraudes e irregularidades; governança, integridade e compliance no setor público; **Orçamento Público:** princípios e ciclo orçamentário; Plano Plurianual(PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); créditos adicionais; receita e despesa pública; estágios da receita e da despesa; empenho, liquidação e pagamento; restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** princípios, conceitos e procedimentos; patrimônio público; variações patrimoniais; registros contábeis; demonstrações contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); noções do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); **Responsabilidade Fiscal:** Lei Complementar nº 101/2000; planejamento; receita pública; despesa pública; despesa com pessoal; dívida e endividamento; operações de crédito; renúncia de receita; transferências voluntárias; transparência, controle e fiscalização; RREO e RGF; **Licitações e Contratos Administrativos:** Lei nº 14.133/2021; princípios; agentes públicos; planejamento das contratações; modalidades; critérios de julgamento; fases da licitação; contratação direta; dispensa e inexigibilidade; instrumentos auxiliares; contratos administrativos; execução, gestão e fiscalização contratual; alterações, sanções e extinção dos contratos; **Contratações Públicas:** estudo técnico preliminar, termo de referência, pesquisa de preços, gestão e fiscalização das contratações, recebimento do objeto e controle da execução contratual; **Convênios, Transferências e Parcerias:** transferências de recursos, convênios e instrumentos congêneres; execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas; parcerias com organizações da sociedade civil e noções da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; **Prestação e Tomada de Contas:** procedimentos de controle, análise documental, responsabilidade dos agentes, prestação de contas de recursos públicos e apuração de irregularidades; **Controle Patrimonial:** bens públicos, incorporação, registro, movimentação, inventário, avaliação, depreciação, baixa e controle de almoxarifado; **Controle de Pessoal:** admissão, remuneração, vantagens, acumulação de cargos, folha de pagamento, limites de despesa com pessoal, atos de pessoal e fiscalização dos gastos; **Transparência e Acesso à Informação:** transparência ativa e passiva, publicidade, acesso à informação, controle social e Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; **Proteção de Dados:** princípios e fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e tratamento de dados pessoais pelo Poder Público; **Integridade e Responsabilização:** ética na Administração Pública, prevenção e combate à corrupção, conflito de interesses, responsabilização de agentes públicos e de pessoas jurídicas e Lei nº 12.846/2013; **Improbidade Administrativa:** princípios e aspectos fundamentais da Lei nº 8.429/1992 e suas alterações; **Tribunais de Contas:** competências, fiscalização, prestação de contas, tomada de contas, acompanhamento e controle externo, com ênfase na atuação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; **Legislação Aplicada ao Controle Interno:** Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 31, 37, 70 a 75 e 163 a 169.

	UIRAPURU GO	
---	---	---

Uirapuru, 18 de setembro de 2026.

JOVENARIO XAVIER DE CARVALHO
Presidente CECP

LUIS CARLOS MENDES MOREIRA
Membro CECP

EDSON APARECIDO RAMOS
Membro CECP

PCI Concursos

ANEXO IV
LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	RG:
CARGO:	Nº DE INSCRIÇÃO:

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Súmula nº 377 STJ, de 22 de abril de 2009; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Lei Estadual nº 21.302, de 11 de abril de 2022.

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

() DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

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

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

* Para os candidatos com deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese.

() 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:** acuidade visual medida monocularmente menor que 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

* 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 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

1. () 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 com 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 no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

() **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA:** associação de duas ou mais deficiências: _____

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

I - CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10): _____

II - 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 CID):

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

O Laudo Médico 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.

_____, ____/____/____
Local

Data

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

Assinatura do candidato

Todas as páginas deste Laudo Médico deverão ser rubricadas e carimbadas pelo médico responsável, sob pena de não ser aceito.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

RG: _____

CARGO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Venho por meio deste, requerer condições especiais para realização das provas, conforme as informações prestadas a seguir.

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES, A SEGUIR, PARA QUE POSSAMOS ATENDÊ-LO EM SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO: Amamentação () Acidentado () Pós-cirúrgico ()

Acometido por doença () Qual? _____

Outro caso () Qual? _____

CONDIÇÕES ESPECIAIS

1. Candidato temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo ou doença e as condições necessárias:

Obs. Anexar atestado médico.

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê: _____

documento de identificação número: _____, órgão expedidor _____

Obs. Anexar cópia do documento de identidade.

No dia da prova o(a) acompanhante deverá apresenta se portando o original desse documento, devendo apresenta-lo na coordenação do local de prova.

_____/_____/_____
Local Data

Assinatura do(a) candidato

O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (pessoas com deficiência, recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) e necessitar de condições especiais para realização das provas deverá entregar este requerimento de condições especiais, acompanhado do atestado médico recente original. As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. A garantia dada ao candidato de realizar a(s) prova(s) em condição especial não implica que ele esteja desobrigado de fazê-las.



ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

CARGO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Apresento recurso pelas seguintes razões:

() RECONTAGEM DOS MEUS PONTOS E ENVIO DA CÓPIA DO MEU CARTÃO RESPOSTA ORIGINAL PARA O E-MAIL:

() OUTRO (INFORMAR):

ARGUMENTAÇÃO:

Local

Data

Assinatura do(a) candidato

	UIRAPURU GO	
---	-----------------------------------	---

ANEXO X
FORMULÁRIO DE ENTREGA DOS TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:			
CPF:		RG:	
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:	

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

ITEM A	PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> , com carga horária mínima de 360 horas presente do documento.
Nº DOC.	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
ITEM B	MESTRADO	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .
Nº DOC.	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
4.		
ITEM C	DOCTORADO	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOCTORADO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .
Nº DOC.	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
5.		

ATENÇÃO: O diploma de graduação exigido como requisito ao exercício do cargo ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar não serão contabilizados como títulos, porém, **é obrigatório a sua juntada**, para comprovar “se os títulos foram cursados após ou antes da conclusão do curso de graduação, visando assegurar o princípio da equidade no processo avaliativo, indeferindo aqueles títulos que não sejam voltados para a área específica de habilitação do cargo para o qual o candidato está concorrendo, especialmente, para aqueles candidatos que já possui mais de uma graduação.

Local

Data

Assinatura do(a) candidato

