

**EDITAL Nº 001/2020, 29 de junho de 2020.**

**Regulamenta o Concurso Público para provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Goiás.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GOIÁS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de 209 (duzentos e nove) vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Goiás, distribuídas conforme consta no Anexo II do Edital, e para a formação de Cadastro de Reserva, visando aproveitamento à medida que surgirem novas vagas, no limite do prazo de validade do certame, de acordo com a legislação vigente e em consonância com as normas estabelecidas no Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Concurso Público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Decreto nº 68, de 30 de dezembro de 2019, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Centro de Seleção.

**1.2** Compete à Comissão Especial do Concurso Público o acompanhamento e a fiscalização de todas as atividades realizadas no Concurso Público.

**1.3** Compete ao Centro de Seleção da UFG a realização de todas as etapas do Concurso Público, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame.

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

**Quadro 1**

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Cargos; Vagas para Ampla Concorrência (AC), para Pessoa com Deficiência (PcD) e para Negros (Negros); Carga Horária; Vencimento; Requisitos; e Atribuições Gerais dos Cargos
III	Laudo Médico
IV	Programas das Provas
V	Atestado Médico para a Prova de Capacidade Física
VI	Autodeclaração Étnico-racial

**1.5** Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Goiás, Lei nº 169, de 09 de novembro de 1995.

**1.6** Os cargos especificados no Edital estão vinculados aos Planos de Carreira de que tratam a Lei nº 168, de 18 de outubro de 1995 e a Lei nº 21, de 1º de outubro de 1999 e posteriores modificações.

**1.7** A seleção para as vagas de que trata o Edital compreende os cargos, o nível de escolaridade, as etapas e os tipos de provas especificadas no Quadro 2.

**Quadro 2**

Cargos	Nível de Escolaridade	Etapas	Tipos de Provas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Saúde Bucal</li> <li>• Motorista</li> <li>• Motorista de Ambulância</li> </ul>	Ensino Fundamental	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Limpeza Urbana</li> <li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>• Merendeiro</li> <li>• Trabalhador Braçal</li> </ul>	Ensino Fundamental	2	Prova Objetiva e Prova de Capacidade Física
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente Administrativo</li> <li>• Agente Fiscal de Obras, Posturas, Ambiental, Trânsito e Transportes, do Consumidor e Outros Serviços</li> <li>• Agente Fiscal de Tributos</li> <li>• Agente Fiscal Sanitário</li> <li>• Avaliador de Imóveis</li> <li>• Técnico de Enfermagem</li> </ul>	Ensino Médio	1	Prova Objetiva

• Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	3	Prova Objetiva, Prova de Capacidade Física e Curso de Formação
• Arquiteto Urbanista • Assistente Social • Enfermeiro	Ensino Superior	1	Prova Objetiva
• Professor P-III	Ensino Superior	2	Prova Objetiva e Análise de Títulos

## 2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E USO DO NOME SOCIAL

### 2.1 Da inscrição

**2.1.1** A inscrição no Concurso Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato, ou seu procurador legal, não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.2** As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), exclusivamente no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no Portal do Candidato.

**2.1.2.1** Caso necessite recuperar sua senha pessoal, o candidato deverá clicar em “Esqueceu a senha?”.

**2.1.3** O candidato, antes de realizar a inscrição, deverá preencher o formulário de cadastro de informações pessoais, no Portal do Candidato, e enviar, via upload, fotografia individual, tirada no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital.

**2.1.3.1** A imagem deve ter o fundo branco, mostrar o rosto descoberto e os ombros do candidato. É vedado o uso de acessórios extras como chapéu, óculos de sol e qualquer outro item que dificulte sua identificação. A imagem deve ser no formato .jpg ou .jpeg e ter no máximo 5 MB de tamanho.

**2.1.3.2** Para fins de identificação do candidato, a imagem poderá ser usada antes, durante e depois do certame, podendo ser comparada com foto tirada pelo Centro de Seleção da UFG nos dias de provas, a qual não será utilizada para outra finalidade, nos termos da lei.

**2.1.3.3** O candidato cuja fotografia impeça ou dificulte a sua identificação poderá, a critério do Centro de Seleção da UFG, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

**2.1.4** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

**a)** acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 12h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I);

**b)** preencher todos os campos do formulário de inscrição e confirmá-los;

**c)** indicar a opção de participação para concorrer às vagas ofertadas: Ampla Concorrência (AC); Reservada para Pessoa com Deficiência (PcD); e Reservada para Negros (Negros);

**d)** gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao candidato a efetivação, no sistema do Centro de Seleção da UFG, da inscrição no cargo escolhido, com seus respectivos dados;

**e)** gerar o boleto bancário, exceto os candidatos beneficiados com isenção do pagamento da taxa de inscrição;

**f)** efetuar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por meio do boleto bancário, após registro pelo sistema bancário (podendo demorar até 24h para se registrado).

**2.1.4.1** Para o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) realizar sua inscrição é indispensável que resida, desde a data da publicação do Edital na Microárea para a qual pretende se inscrever. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, a região do município de Goiás na qual reside, pois o candidato aprovado deverá atuar na área da comunidade onde mora. O número de vagas por Área/Microárea consta no Anexo II do Edital.

**2.1.5** Após a confirmação dos dados de inscrição, o candidato poderá efetuar uma nova inscrição, respeitado o prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**2.1.5.1** Caso tenha efetuado o pagamento da taxa da inscrição anterior, o candidato deverá pagar outra taxa de inscrição, não havendo, em hipótese alguma, alteração dos dados da inscrição, nem a devolução do valor pago anteriormente.

**2.1.6** Encerrado o período das inscrições, o candidato poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos, sendo possível fazer alterações até o prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), com exceção do nome, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e das informações relativas ao cargo. Em caso de erro no nome do candidato, entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.

**2.1.7** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito do Centro de Seleção da UFG excluir do concurso, o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**2.1.8** O valor da taxa de inscrição será de:

a) R\$ 60,00 (sessenta) reais para os cargos de Nível Fundamental;

b) R\$ 80,00 (oitenta) reais para os cargos de Nível Médio;

c) R\$ 100,00 (cem) reais para os cargos de Nível Superior.

**2.1.9** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente dentro do limite do prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), mesmo que a data limite coincida com dias não úteis para o sistema bancário.

**2.1.9.1** A inscrição, cujo pagamento não for efetuado até a data limite, não será homologada.

**2.1.10** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo e que o boleto bancário esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, salvo nos casos previstos no subitem 2.1.13.

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

**2.1.12** O candidato que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, no mesmo cargo ou em cargo diferente, ficará inscrito naquele que corresponde ao pagamento mais recente, sendo desconsiderado(s) o(s) outro(s).

**2.1.12.1** Caso os pagamentos tenham sido efetuados no mesmo dia, resguarda-se ao candidato o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência, após a divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas, dentro do prazo recursal. Após o período recursal, será vedada qualquer alteração relativa à inscrição homologada.

**2.1.12.2** Para a homologação da inscrição de sua preferência, o candidato deverá protocolar recurso no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I) e solicitar a alteração da homologação da inscrição.

**2.1.13** Somente haverá devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição em caso de pagamento em duplicidade ou fora do prazo e no caso de cancelamento do Concurso Público por interesse da Administração. Caso isso aconteça, orientações acerca dos procedimentos serão informadas pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.

**2.1.14** O boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito.

**2.1.14.1** O candidato deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa no boleto bancário (código de barras) e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (App) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.

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

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

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

**2.1.17** É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.

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

**2.2.1** O benefício de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser concedido, mediante solicitação expressa, ao candidato que preencher os requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

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

**2.2.3** Será assegurada a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto; ou

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

**2.2.4** Os candidatos que solicitarem a isenção conforme alínea “a” do subitem 2.2.3, deverão, ao realizar sua solicitação:

a) indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

**2.2.4.1** O Centro de Seleção da UFG consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar os dados do candidato, bem como a veracidade das informações prestadas por ele, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão do benefício.

**2.2.4.2** As informações fornecidas pelo candidato na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados no Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação.

**2.2.5** Os candidatos que solicitarem a isenção conforme alínea “b” do subitem 2.2.3, deverão, ao realizar sua

solicitação:

**a)** enviar, via upload, a imagem legível da documentação digitalizada, que comprove a doação da medula óssea, na página de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

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

**2.2.5.2** Serão considerados, para comprovação de que o candidato efetivou a doação de medula óssea, o documento expedido pela unidade coletora, assinado pela autoridade competente, constando a qualificação civil do doador e a data de realização da coleta, e a cópia da inscrição do candidato no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.2.5.3** Não será considerado como comprovante de doação de medula óssea o cadastro realizado com a coleta de amostra de sangue do candidato no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

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

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

**2.2.5.6** Não serão consideradas a doação de plaquetas ou de qualquer outro componente sanguíneo.

**2.2.5.7** O Centro de Seleção da UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de doação da medula óssea.

**2.2.6** As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. O Centro de Seleção da UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminará do concurso o candidato, o qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**2.2.7** No prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), os candidatos que solicitarem isenção poderão consultar no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.2.7.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I). No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

**2.2.7.2** O resultado final do pedido de isenção, após análise dos recursos, será divulgado no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

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

**2.2.9** A solicitação de isenção que não atender às normas dispostas no Edital será desconsiderada.

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

**2.3.1** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social nas publicações do concurso, poderá solicitar a inclusão do mesmo. Para isso, o candidato deverá informar o nome social, realizar o download do requerimento, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <[cs@ufg.br](mailto:cs@ufg.br)>.

**2.3.2** A Administração Pública reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarada.

**2.3.3** Nas publicações no Diário Oficial do Estado (DOE) e nas listas de publicações no endereço eletrônico da Prefeitura de Goiás, o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.

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

**2.4.1** Efetuada a inscrição, os dados referentes à inscrição realizada pelo candidato ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do Candidato.

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

**2.4.2** Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo candidato até o prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**2.4.3** A inscrição será homologada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária. Essa confirmação pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

**2.4.4** As inscrições serão analisadas pelo Centro de Seleção da UFG, sendo desconsideradas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

**2.4.5** As relações preliminar e final das inscrições homologadas serão divulgadas no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), apresentando o nome do candidato, o número de inscrição, a opção de participação e a data de

nascimento, informados no cadastro de informações pessoal.

**2.4.5.1** Caso a inscrição não seja homologada, o candidato deverá interpor recurso, conforme orientações disponíveis, no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), sendo responsável por eventuais prejuízos de não o fazer. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <[cs@ufg.br](mailto:cs@ufg.br)>, para obter mais informações.

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

### **3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal; da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e da Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

**3.2** São previstas aos candidatos com deficiência o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, na forma da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

**3.2.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, previsto em Lei.

**3.3** Não havendo candidatos com deficiência classificados para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para a Ampla Concorrência (AC) no resultado preliminar do concurso.

**3.4** As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas.

**3.5** Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.14.

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

**a)** declarar-se pessoa com deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; do art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula nº 377 – STJ, de 22 de abril de 2009; no parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e que deseja concorrer como candidato com deficiência;

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

**c)** escolher o cargo ao qual pretende concorrer;

**d)** enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.14.

**3.6.1** Os arquivos referidos na alínea “d” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer durante as inscrições, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**3.7** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.

**3.8** O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (Anexo III) e os exames exigidos conforme o subitem 3.14 será desconsiderado como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

**3.10** A divulgação dos resultados preliminar e final dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência está previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**3.10.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência no Portal do Candidato. No prazo de interposição de recurso previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

**3.11** O candidato com deficiência que for classificado dentro do número de vagas estipulado no Anexo II, figurará nas duas listas de classificados: Ampla Concorrência (AC) e Pessoa com Deficiência (PcD).

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

**3.13** Aos candidatos com deficiência são assegurados direitos, conforme subitem 3.15, e condições especiais para realização das provas, conforme item 4.

### **3.14 O Laudo Médico**

**3.14.1** O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

**a)** constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do laudo e a respectiva assinatura;

**b)** descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

**c)** constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;

**d)** para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

**e)** para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**f)** para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo/médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

**3.14.1.1** O Laudo Médico (Anexo III) terá validade de até um ano, contados no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

**3.14.2** O Laudo Médico que não for apresentado no formulário próprio (Anexo III) e/ou deixar de atender a qualquer exigência contida no Edital não terá validade.

**3.14.3** Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do candidato.

### **3.15 Do tempo adicional**

**3.15.1** O candidato com alguma deficiência que necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá:

**a)** no ato da inscrição, solicitar o tempo adicional;

**b)** enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo médico da área de sua deficiência, no qual deverá estar expresso, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.14.

**3.15.2** O candidato que não apresentar o Laudo Médico (Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele que apresentar laudo no qual o médico descreve que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**3.15.3** O tempo adicional para a realização das provas será de até 1 (um) hora (sessenta minutos).

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

**3.15.5** A concessão ao candidato do direito a tempo adicional, bem como a opção do candidato, no ato da inscrição, de concorrer como deficiente não garante a sua nomeação como pessoa com deficiência, tendo em vista que o candidato terá a sua inscrição homologada, nesta condição, após a realização da perícia médica.

**3.15.6** O Centro de Seleção da UFG divulgará, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), os resultados preliminar e final dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para fazer as provas com tempo adicional, bem como daqueles candidatos que tiverem o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital.

**3.15.6.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no Portal do Candidato, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

### **3.16 Da Perícia Médica**

**3.16.1** O candidato que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional, quando convocado por meio de Edital, deverá submeter-se à perícia médica realizada por uma Equipe Multiprofissional, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo candidato no momento da inscrição, se enquadra na legislação específica, conforme subitem 3.6.

**3.16.1.1** A perícia médica de que trata o subitem anterior será decisiva.

**3.16.2** O Edital de convocação para a perícia médica do candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional para realização das provas será publicado no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), não sendo encaminhada correspondência individualizada acerca dessa convocação.

**3.16.3** Serão convocados para a perícia médica os candidatos com deficiência aprovados em todas as respectivas etapas dos cargos pleiteados classificados em ordem decrescente da nota obtida. Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos que obtiveram essa mesma nota serão convocados.

**3.16.3.1** No caso de cargo em que não há reserva de vaga para candidatos com deficiência no Edital, serão convocados para a perícia médica 5 (cinco) candidatos inscritos nesta categoria, para fins de composição de cadastro de reserva para as vagas que porventura vierem a ser criadas durante a vigência do Concurso. Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos que obtiveram essa mesma nota serão convocados.

**3.16.4** A perícia médica poderá ser realizada nas cidades de Goiás e/ou de Goiânia.

**3.16.5** O candidato com deficiência convocado nos termos do subitem 3.16.1, durante o estágio probatório, poderá ser avaliado com a finalidade de verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ao qual foi aprovado.

**3.16.5.1** Caso haja incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliado durante o estágio probatório, o candidato poderá ser exonerado do cargo.

**3.16.6** Na ocasião da perícia médica, o candidato convocado deverá apresentar, além do documento de identidade original, os originais e a cópia autenticada de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme o subitem 3.14), que servirão de base para a realização da perícia médica.

**3.16.6.1** Após a análise da Equipe Multiprofissional, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias autenticadas do Laudo Médico e exames exigidos, que ficarão retidos pelo Centro de Seleção da UFG. O candidato que não levar as cópias autenticadas terá retido os originais desses documentos.

**3.16.6.2** Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar ao candidato exames complementares.

**3.16.7** No caso de o candidato não ser considerado pessoa com deficiência pela Equipe Multiprofissional nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; do art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula nº 377 – STJ, de 22 de abril de 2009; no parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, ou não comparecer à perícia na data e horário determinados, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

**3.16.7.1** Não haverá segunda chamada ou realização de perícia médica fora da data, horário e local predeterminados no Edital de Convocação. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a perícia médica.

**3.16.7.2** A perda do direito às vagas reservadas do candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Equipe Multiprofissional, não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados inicialmente para a perícia médica.

**3.16.8** Será eliminado do concurso o candidato que houver usufruído do tempo adicional para fazer as provas e a Equipe Multiprofissional concluir que ele não se enquadra no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula nº 377 – STJ, de 22 de abril de 2009; no parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como aquele que não comparecer à perícia médica, na data e horário determinados.

**3.16.9** Os resultados preliminar e final da perícia médica serão divulgados no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**3.16.10** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da perícia médica no Portal do Candidato, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

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

**4.1** O candidato com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, mobiliário especial, sala individual ou com número reduzido de candidatos etc., excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá:

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

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

**c)** enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico original (Anexo III), devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência ou o atestado médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou

enfermidade do candidato.

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

**4.1.2** O atestado médico, a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 3 (três) meses antes do último dia das inscrições.

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

**4.2** O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do Candidato, acompanhado do atestado médico original, e enviar para o e-mail do Centro de Seleção da UFG <cs@ufg.br> até 2 (dois) dias antes de realização da prova.

**4.2.1** O candidato na condição de hospitalizado, que desejar fazer a prova, deverá entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da prova, para obter as orientações relativas à aplicação das provas em ambiente hospitalar.

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

**4.4** Terá indeferido seu pedido de condições especiais para fazer as provas o candidato que solicitar qualquer condição especial e não anexar à inscrição ou, nos casos do subitem 4.2, não enviar o Laudo Médico ou atestado médico original.

**4.5** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.

**4.5.1** Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do Candidato, imprimir o Requerimento de Condições Especiais, preencher e enviar para o e-mail do Centro de Seleção da UFG <cs@ufg.br>, até 72 (setenta e duas) horas antes do dia de realização da prova.

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

**4.6.1** O acompanhante responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local das provas mediante a apresentação do original do documento de identificação cuja cópia tenha sido anexada ao Requerimento de Condições Especiais.

**4.6.2** A candidata que comparecer com a criança sem levar o acompanhante não poderá realizar as provas.

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

**4.8** O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do Candidato, exclusivamente para o candidato, conforme o período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**4.8.1** Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG, pelos telefones (62) 3209-6330 - (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.

**4.9** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de condições especiais para realização das provas no Portal do Candidato, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**4.10** O candidato que, por qualquer motivo, não solicitar previamente condições especiais fará as provas em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido a ele qualquer atendimento especial no dia da prova.

**4.11** Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional para realizar a prova que for feito por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deve ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitem 3.15.

**4.12** Alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros), bem como alterações climáticas (sol, chuva e outros) que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, em respeito ao princípio da isonomia, não serão levados em consideração para conceder ao candidato qualquer tratamento privilegiado.

**4.13** Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso dos candidatos com deficiência aos locais de realização das provas. Entretanto, será de responsabilidade do candidato levar os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.



## **5. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO NEGRO**

**5.1** As pessoas autodeclaradas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2017, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso como candidatos negros.

**5.2** Por lei são previstas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

**5.2.1** Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), na forma do §2º do artigo 1º da Lei Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2017.

**5.3** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

**a)** autodeclarar-se negro, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que deseja concorrer à vaga reservada;

**b)** escolher o cargo ao qual pretende concorrer.

**5.4** O candidato inscrito como negro participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo, a avaliação, aos critérios de aprovação, a nota mínima exigida, à data, ao horário e ao local de realização das provas.

**5.5** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição. Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer como candidato negro e não cumpra os procedimentos descritos no Edital, perderá o direito e, conseqüentemente, concorrerá somente como candidato às vagas da ampla concorrência.

**5.6** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas para negros, caso aprovados, serão convocados por meio de Edital e deverão submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim.

**5.6.1** O Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico do concurso <www.cs.ufg.br>, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), não sendo encaminhada aos candidatos correspondência individualizada acerca dessa convocação.

**5.6.2** Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos autodeclarados negros aprovados em todas as respectivas etapas do cargo pleiteado classificados em ordem decrescente da nota obtida. Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos que obtiveram essa mesma nota serão convocados.

**5.6.2.1** No caso de cargo em que não há reserva de vaga para candidatos autodeclarados negros no Edital, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação 5 (cinco) candidatos inscritos nesta categoria, para fins de composição de cadastro de reserva para as vagas que porventura vierem a ser criadas durante a vigência do Concurso. Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos que obtiveram essa mesma nota serão convocados.

**5.7** Os candidatos às vagas reservadas aos negros, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas no Edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

**5.7.1** O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**5.8** O não comparecimento do candidato ao procedimento de heteroidentificação ou a recusa da filmagem do procedimento, bem como o entendimento da Comissão de que o mesmo não se enquadra na definição legal, acarretará para ele a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e a conseqüente eliminação do concurso, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

**5.9** A perda do direito às vagas reservadas do candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

**5.10** O Centro de Seleção da UFG designará uma Comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração étnico-racial, com poder deliberativo, composta por 3 (três) membros e seus suplentes, e também designará uma comissão recursal composta por 3 (três) membros e seus suplentes, distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

**5.11** A avaliação da comissão quanto à condição de pessoa negra, será realizada presencialmente nas cidades de Goiás e/ou de Goiânia.

**5.11.1** Para ter acesso ao local onde ocorrerá o procedimento de heteroidentificação, o candidato deverá apresentar o original de um dos documentos de identidade, conforme o subitem 6.1.

**5.11.2** O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

**5.11.3** Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de candidatos fora do horário determinado no comunicado que informa o local.

**5.11.4** Não será realizado o procedimento de heteroidentificação fora da data, horário e local estabelecidos pelo Centro de Seleção da UFG.

**5.12** O procedimento de heteroidentificação poderá ser filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos.

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

**5.13.1** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

**5.13.2** Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

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

**5.15** Serão divulgados o resultado preliminar e final do procedimento de heteroidentificação ou recursal no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I) do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão a respeito da confirmação da autodeclaração.

**5.16** O candidato que não for enquadrado na condição alegada poderá impetrar recurso, na forma do Edital.

**5.17** A autodeclaração e a confirmação de sua veracidade terá validade somente para o Concurso Público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.

**5.18** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma da lei.

**5.19** O candidato autodeclarado negro que for classificado dentro do número de vagas estipulado no Anexo II, figurará nas duas listas de classificados: Ampla Concorrência (AC) e Negros (Negros).

**5.19.1** Caso o candidato inscrito para as vagas reservadas para negros também seja optante para participar das vagas reservadas para pessoas com deficiência, em caso de ser classificado, figurará em ambas às listas de classificados, concomitantemente.

**5.20** Não havendo número suficiente de candidatos autodeclarados negros classificados para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para Ampla Concorrência (AC) nos resultados preliminar e final do Concurso.

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

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

**6.2** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

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

**6.4** O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

**6.5** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados.

**6.6** Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova:

**a)** documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

**b)** declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico <[www.policiacivil.go.gov.br](http://www.policiacivil.go.gov.br)>, em “Delegacia Virtual”.

**6.7** Caso o furto (ou roubo ou perda) tenha ocorrido no dia da prova, a declaração do furto (ou roubo ou perda) poderá ser feita de próprio punho na presença do Supervisor, do Coordenador e do Policial Federal, presentes no local de provas.

**6.8** No dia de realização da prova, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 6.6 e 6.7 ou, ainda, documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador poderá ser submetido à identificação para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

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

**7.1** Os programas da Prova Objetiva estão definidos no Anexo IV e disponíveis no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

**7.2** O concurso será realizado em mais de uma etapa, a depender do cargo, conforme consta no Quadro 2.

**7.3** A Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

**7.4** Os candidatos farão a Prova Objetiva de acordo com o nível de escolaridade exigido para concorrer ao cargo.

**7.5** A correção da Prova Objetiva será realizada por meio eletrônico.

**7.6** Os cargos, as disciplinas da Prova Objetiva, a quantidade de questões, o peso de cada questão, o valor total da prova e a pontuação mínima para aprovação estão apresentadas nos Quadros 3, 4 e 5.

**Quadro 3 – Cargos de Nível Fundamental**

Cargo	Disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Valor Total da Prova	Pontuação Mínima
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Limpeza Urbana</li> <li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>• Merendeiro</li> <li>• Motorista</li> <li>• Motorista de Ambulância</li> <li>• Trabalhador Braçal</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	1	30	15
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás	10	1		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Saúde Bucal</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	1	50	25
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás	5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3		

**Quadro 4 – Cargos de Nível Médio**

Cargo	Disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Valor Total da Prova	Pontuação Mínima
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente Administrativo</li> <li>• Agente Comunitário de Saúde</li> <li>• Agente Fiscal de Obras, Posturas, Ambiental, Trânsito e Transportes, do Consumidor e Outros Serviços</li> <li>• Agente Fiscal de Tributos</li> <li>• Agente Fiscal Sanitário</li> <li>• Avaliador de Imóveis</li> <li>• Técnico de Enfermagem</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	1	60	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás	10	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3		

**Quadro 5 – Cargos de Nível Superior**

Cargos	Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Valor Total da Prova	Pontuação Mínima
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquiteto Urbanista</li> <li>• Assistente Social</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Professor P-III</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	1	100	50
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás	10	1		
	Legislação Municipal	10	2		
	Conhecimentos Específicos	20	3		

**7.7** Serão eliminados do concurso os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de que trata os Quadros 3, 4 e 5, observado o disposto nos subitens 8.3 e 9.3.

## **7.8 Das disposições gerais para a realização da Prova Objetiva**

**7.8.1** O comunicado que informa o local de realização da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data, horário e local determinados, não sendo enviada correspondência individualizada para o candidato.

**7.8.2** A Prova Objetiva poderá ser aplicada na cidade de Goiás, cidades próximas e/ou Goiânia, a depender da disponibilidade dos locais.

**7.8.3** No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1, salvo os casos previstos nos subitens 6.6 e 6.7.

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

**7.8.5** A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas.

**7.8.5.1** A Prova Objetiva poderá ser realizada tanto no período matutino quanto no período vespertino.

**7.8.5.2** No comunicado que informa o local de prova os candidatos deverão observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**7.8.6** No horário reservado às provas, estão incluídos o tempo destinado à coleta da impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

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

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

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

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

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

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

**7.8.13** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, horário ou local determinados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

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

**7.8.15** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

**7.8.16** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização das provas:

**a)** não será permitida a entrada de candidatos, nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo (salvo os casos previstos em lei);

**b)** não será permitido o uso ou o porte de equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, de comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone celular, *smartwatch*, *notebook* e similares, *tablet*, *ipod* e similares, *pen-drive* e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro e de portão e similares. Não será permitido, também, o porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, itens de chapelaria ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea “c” deste subitem;

**c)** será entregue ao candidato, ao entrar na sala, embalagem na qual deverá colocar todos os itens, que estiver portando, descritos na alínea “b”. Os dispositivos elétricos, eletrônicos e de comunicação deverão estar desligados. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, que a manterá embaixo do assento e somente poderá ser aberta fora do prédio. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança realizadas por policiais federais durante a aplicação das provas;

**d)** não será permitida a entrada de candidatos com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos,

bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

e) durante a realização das provas, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal, escrita etc. entre candidatos;

f) iniciada as provas, o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo coordenador local e após terem decorridas 3 (três) horas de prova, sendo permitido ao candidato levar o Caderno de Questões;

g) os três últimos candidatos deverão permanecer juntos no local de realização da prova, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes e suas assinaturas registradas em Relatório de Sala.

**7.8.17** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

**7.8.18** Em caso de o candidato estar de posse de algum objeto elétrico, eletrônico e de comunicação, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal que se encontram no local. O fato será lavrado em Relatório.

**7.8.19** Em caso de violação das normas descritas no subitem 7.8.16, será feito o registro do fato em Relatório.

**7.8.20** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

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

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

**8.1** A Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório, representa a Segunda Etapa do concurso para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro e Trabalhador Braçal.

**8.2** Essa prova visa avaliar a capacidade do candidato para suportar fisicamente as exigências das atribuições do cargo.

**8.3** Serão convocados para realizar a Prova de Capacidade Física os candidatos aprovados na Prova Objetiva e que estiverem classificados em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de candidatos a serem convocados, conforme Quadro 6.

**8.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos que obtiverem essa mesma colocação serão convocados.

**8.3.2** Os demais candidatos, não convocados para essa etapa, serão eliminados.

**Quadro 6**

Cargo	Quantidade de candidatos a serem convocados		
	AC	PcD*	Negros*
Agente Comunitário de Saúde	178	145	145
Agente de Limpeza Urbana	120	5	20
Auxiliar de Serviços Gerais	144	10	25
Merendeiro	56	5	10
Trabalhador Braçal	120	5	20

\* No caso do cargo em que não há reserva de vaga para candidatos com deficiência ou negros no Edital, serão convocados os 5 (cinco) melhores candidatos classificados. Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos que obtiverem essa mesma nota serão convocados.

**8.4** Para ser considerado aprovado (apto) na Prova de Capacidade Física o candidato deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o mínimo exigido para cada teste, conforme consta no Quadro 7.

**8.5** O candidato que não obtiver o índice mínimo em qualquer um dos testes ou não executar qualquer um deles de acordo com o especificado no Edital, ficará impedido de realizar os testes subsequentes, sendo eliminado do certame.

**8.5.1** Também estará eliminado do certame o candidato que não comparecer no horário previamente designado ou não atender à chamada para o início de execução da prova.

**8.6** A Prova de Capacidade Física poderá ser aplicada na cidade de Goiás, cidades próximas e/ou Goiânia, a depender da disponibilidade dos locais. O comunicado que informa o local de realização dessa prova, contendo o endereço, a data e o horário, será divulgado no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> , conforme período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização, não sendo enviada para o candidato correspondência individualizada.

**8.7** Para a realização dessa etapa, o candidato deverá comparecer na data, horário e local previamente designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando, além do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1, o comunicado de convocação para a Prova de Capacidade Física e o atestado médico, acompanhado do Teste Ergométrico, conforme subitem 8.13.

**8.8** Recomenda-se ao candidato apresentar-se com roupa adequada para a prática de exercício físico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**8.9** O Centro de Seleção da UFG não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados ao exercício.

**8.10** O aquecimento para a realização da prova ficará a critério do próprio candidato.

**8.11** O candidato deverá entregar, no dia da realização da Prova de Capacidade Física, atestado médico, conforme modelo apresentado no Anexo V acompanhado do Teste Ergométrico (Teste de Esforço), informando claramente que dispõe de plenas condições físicas para se submeter a todos os testes exigidos durante a referida prova.

**8.12** O candidato deverá anexar ao atestado médico o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) com laudo emitido e assinado por um médico.

**8.13** O atestado médico deverá, obrigatoriamente, constar:

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

**8.14** O atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) serão analisados pelo Centro de Seleção da UFG, que avaliará, mediante as informações neles contidos, se o candidato dispõe de condições para realizar a prova. O atestado e o exame serão retidos pelo Centro de Seleção da UFG.

**8.15** Somente serão aceitos atestados médicos e Testes de Esforço com laudo médico, originais, emitidos com data de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de realização da prova.

**8.15.1** Tendo em vista a diferença temporal entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá ao Centro de Seleção da UFG nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a sua realização.

**8.16** Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, ele estará eliminado do certame.

**8.17** Caso compareça sem atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço), o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo eliminado do certame.

**8.18** Recomenda-se que o candidato, para a realização dessa prova, tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**8.19** O tempo oficial de duração da prova de capacidade física será controlado pelos coordenadores de prova por meio de cronômetros e qualquer outro equipamento eletrônico, se necessário.

**8.20** Para a Prova de Capacidade Física, o candidato poderá levar relógio, cronômetro ou outro equipamento para o controle de seu próprio tempo.

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

**8.22** Na Prova de Capacidade Física, o candidato realizará os testes de flexão de braços, abdominal remador e de corrida, conforme Quadro 7.

**Quadro 7**

Prova de Capacidade Física				
Testes	Tempo Máximo de Prova	Desempenho Mínimo		
		Masculino	Feminino	Tentativas
1º Teste: Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02
2º Teste: Abdominal Remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02
3º Teste: Corrida	12 min	2.000m	1.600m	01

**8.23** Nos testes de Flexão de Braços e Abdominal, dentro do tempo máximo previsto de 1 (um) min, será permitida uma segunda tentativa ao candidato que não conseguir executar o teste na primeira tentativa.

**8.24** No teste de Corrida, será permitida apenas 1 (um) única tentativa.

### **8.25 Flexão de braços**

#### **8.25.1** Sexo masculino

a) posição inicial: o candidato deverá, apoiando-se no solo, posicionar-se em decúbito frontal, pernas unidas e estendidas, braços e mãos na altura dos ombros;

b) execução: ao comando, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, da coluna e das pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

### **8.25.2 Sexo feminino**

**a)** posição inicial: a candidata deverá posicionar-se em quatro apoios (mãos e joelhos no solo), centro de gravidade projetado à frente com peso do tronco incidindo sobre os braços estendidos;

**b)** execução: ao comando, a candidata flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na altura dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

**8.25.3** Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

**8.25.4** Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

### **8.26 Abdominal remador – masculino/feminino:**

**a)** posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** execução: ao comando, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

**8.26.1** Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

**8.26.2** Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

### **8.27 Corrida – masculino/feminino:**

**a)** o candidato, durante o teste, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e prosseguir.

**8.27.1** O início e o término da prova serão marcados com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.

**8.27.2** Não será permitido ao candidato:

**a)** depois de iniciado o teste, abandonar o circuito da pista antes da liberação do examinador;

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

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

**8.28** À candidata gestante que for convocada, conforme a convocação preliminar para a Prova de Capacidade Física, fica resguardado o direito de requerer a remarcação da prova, por analogia conforme Lei Municipal 10.473, de 11 de março de 2020.

**8.28.1** A candidata deverá, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), protocolar recurso no Portal do Candidato e enviar, via upload, a declaração de profissional médico ou clínica competente e do exame laboratorial comprobatório da gravidez.

**8.28.2** Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o período recursal, a candidata deverá enviar a declaração de profissional médico ou clínica competente e o exame laboratorial comprobatório da gravidez para o e-mail do Centro de Seleção da UFG <cs@ufg.br> ou entregá-los pessoalmente na data, no local e no horário informados no respectivo comunicado de realização da prova.

**8.29** Na convocação final para a realização da Prova de Capacidade Física constará o resultado referente ao requerimento para remarcação da prova para as candidatas que assim o fizerem.

**8.30** É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente ao Centro de Seleção da UFG o nascimento ou a interrupção da gestação, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias da data do término da gravidez, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**8.30.1** A remarcação da Prova de Capacidade Física com a data, o horário e o local da prova será determinado pelo Centro de Seleção da UFG, após a devida comunicação do término da gestação.

**8.31** A candidata com requerimento de remarcação deferido seguirá nas listas referentes às próximas etapas, sob condicional, até que seja realizada a Prova de Capacidade Física.

**8.32** Alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros), bem como alterações climáticas (sol, chuva e outros) que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, em respeito ao princípio da isonomia, não serão levados em consideração para conceder ao candidato qualquer tratamento privilegiado.

## **9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

**9.1** A Análise de Títulos, de caráter classificatório, representa a Segunda Etapa do concurso para o cargo de Professor P-III.

**9.2.** O caráter classificatório se refere a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, independentemente de estarem ou não dentro do número de vagas preestabelecido. A Prova de Títulos não terá caráter eliminatório, pois não eliminará candidatos que não apresentarem quaisquer títulos.

**9.3** Serão convocados para o envio dos títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva e que estiverem classificados, em ordem decrescente da nota obtida, até a 176ª (centésimo septuagésimo sexto) posição na classificação da relação de Ampla Concorrência, a 10ª (décimo) posição na classificação da relação Pessoa com Deficiência e a 30ª (trigésimo) posição na classificação da relação de Negros respeitado os empates na última posição na classificação.

**9.3.1** O envio dos títulos será via upload, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**9.4** A Avaliação de Títulos terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 8.

**9.5** Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 8, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no Edital.

**Quadro 8**

Item	Título	Valor
1	Grau de Especialista em área de concentração específica à do cargo que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	3,0
2	Grau de Mestre, em área de concentração específica à do cargo que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor. Observação: Não acumulativo com o item 1.	5,0
3	Grau de Doutor, em área de concentração específica à do cargo que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor. Observação: Não acumulativo com os itens 1 e 2.	10,0
Pontuação Máxima		10,0

**9.6** A comprovação de conclusão de curso deverá ser feita por meio da apresentação do certificado e/ou diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente, constando número de registro ou, ainda, por meio de declaração emitida até 30 (trinta) dias antes do início das inscrições e/ou atestado de conclusão original de curso de especialização, mestrado ou doutorado.

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

**9.7.1** Em caso de complementação de documentos, o candidato poderá, durante o período previsto para o envio dos títulos, substituir o arquivo anteriormente enviado.

**9.7.2** Caso o candidato faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados.

**9.8** O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 8 é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por documento não enviado por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.

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

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

**9.11** Compete ao candidato, após realizar o upload dos títulos no Portal do Candidato, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

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

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

**9.14** O Centro de Seleção da UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo candidato.



**9.15** Cada documento deverá corresponder a apenas uma pontuação. Não se pode incluir o mesmo item em duas ou mais pontuações diferentes.

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

**9.17** Os critérios não definidos nas orientações anteriores que surgirem durante a análise dos títulos serão definidos pelas bancas examinadoras do Centro de Seleção da UFG.

**9.18** O Boletim de Desempenho do candidato na Prova de Títulos, com as notas obtidas em cada item/título, poderá ser acessado, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, na mesma data de divulgação do resultado preliminar dessa prova.

## **10. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

**10.1** O Curso de Formação, de caráter eliminatório, representa a Terceira Etapa do concurso para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, e será realizado na cidade de Goiás e/ou cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais.

**10.2** O Curso de Formação tem como objetivo a transmissão de conhecimentos aos participantes, o desenvolvimento de competências para o desempenho das atribuições do cargo e a avaliação para fins de aprovação e classificação no concurso.

**10.3** O Curso de Formação será coordenado pelo Centro de Seleção da UFG.

**10.4** Serão convocados para o Curso de Formação todos os candidatos aprovados na Prova de Capacidade Física.

**10.5** A Convocação para o Curso de Formação será publicada no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, juntamente com as Orientações Gerais.

**10.6** O Curso de Formação terá duração de 40 (quarenta) horas, podendo ser ministrado com uma carga horária de até 8 (oito) horas diárias, inclusive aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

**10.7** O candidato convocado deverá comparecer no primeiro dia do Curso de Formação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, no respectivo local de realização.

**10.8** O candidato que não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, será considerado reprovado e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

**10.9** Será aprovado no Curso de Formação o candidato que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, em escala de notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), e frequência integral.

**10.10** Será obrigatória a frequência integral do Curso de Formação, ficando excluídas deste percentual as faltas justificadas, de acordo com as situações previstas no subitem 10.11.1.

**10.10.1** A assiduidade e pontualidade no Curso de Formação serão objeto de controle diário e constituirão critério de eliminação do candidato.

**10.10.2** Será atribuída falta ao candidato que se atrasar, assinar frequência e se ausentar ou se retirar antes do término das atividades diárias programadas.

**10.11** Somente serão justificadas as faltas ocorridas por motivo de força maior, devidamente caracterizadas pelo candidato, mediante requerimento instruído com respectivos comprovantes.

**10.11.1** Para fins de justificativa das faltas, serão considerados como motivo de força maior, situações como:

- a) convocação judicial de qualquer natureza;
- b) acidente ou enfermidade grave que impossibilite a locomoção e participação do candidato nas atividades;
- c) doença grave ou falecimento do cônjuge, ascendente ou descendente até o 2º grau de parentesco ou pessoa que, comprovadamente viva sob a dependência econômica do candidato;
- d) nascimento de filhos.

**10.11.2** A quantidade de dias justificados, na situação especificada na alínea “a” do subitem 10.11.1, obedecerá ao constante na convocação judicial. Quanto à quantidade de dias de afastamento a que se refere a alínea “b” do subitem 10.11.1, deverá constar em Atestado Médico que será submetido a análise médica.

**10.12** A análise do requerimento de abono de faltas será de responsabilidade conjunta do Centro de Seleção da UFG e da Comissão Especial do Concurso Público.

**10.13** Não serão aceitas justificativas para adiamento ou ausência/falta na data de realização da Prova do Curso de Formação.

**10.14** As despesas decorrentes da participação no Curso de Formação correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer despesas.

**10.15** O Programa do Curso de Formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde constituirá dos seguintes itens, a saber: Políticas Públicas de Saúde e o ACS; APS e Redes; Territorialização e e-SUS/SISAB; Liderança, Saúde e Promoção da Saúde; Processo Saúde Doença; ACS nos ciclos de vida; Doenças crônicas não transmissíveis: Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus; Doenças transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, Dengue, Zika, Chicungunya, H1N1, DST/Aids; Saúde bucal; e Saúde mental.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA PONTUAÇÃO FINAL**

**11.1** Os candidatos ao cargo de Auxiliar de Saúde Bucal serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para estes cargos será dada pela fórmula  $PF = PO$ , onde: PF é a Pontuação Final; e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.1.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- d) maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás;
- e) exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições;
- f) maior idade.

**11.2** Os candidatos aos cargos de Motorista e Motorista de Ambulância serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para estes cargos será dada pela fórmula  $PF = PO$ , onde: PF é a Pontuação Final; e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.2.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- c) maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás;
- d) exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

**11.3** Os candidatos aos cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro e Trabalhador Braçal, aptos na Prova de Capacidade Física, serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para estes cargos será dada pela fórmula  $PF = PO$ , onde: PF é a Pontuação Final; e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.3.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- c) maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás;
- d) exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

**11.4** Os candidatos aos cargos de Agente Administrativo; Agente Fiscal de Obras, Posturas, Ambiental, Trânsito e Transportes, do Consumidor e Outros Serviços; Agente Fiscal de Tributos; Agente Fiscal Sanitário; Avaliador de Imóveis; e Técnico de Enfermagem serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para estes cargos será dada pela fórmula  $PF = PO$ , onde: PF é a Pontuação Final; e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.4.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

**d)** maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás;

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

**f)** maior idade.

**11.5** Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, aptos na Prova de Capacidade Física e no Curso de Formação, serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para estes cargos será dada pela fórmula  $PF = PO$ , onde: PF é a Pontuação Final; e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.5.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

**a)** maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

**b)** maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

**c)** maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

**d)** maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás;

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

**f)** maior idade.

**11.6** Os candidatos aos cargos de Arquiteto Urbanista, Assistente Social e Enfermeiro serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para estes cargos será dada pela fórmula  $PF = PO$ , onde: PF é a Pontuação Final; e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**11.6.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

**a)** maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

**b)** maior pontuação na prova de Legislação Municipal;

**c)** maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

**d)** maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás;

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

**f)** maior idade.

**11.7** Os candidatos ao cargo de Professor P-III serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos no somatório da Prova Objetiva e da Análise de Títulos. Assim, a Pontuação Final para estes cargos será dada pela fórmula  $PF = PO + AT$ , onde: PF é a Pontuação Final; PO é a pontuação na Prova Objetiva e AT é a pontuação na Análise de Títulos.

**11.7.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

**a)** maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

**b)** maior pontuação na prova de Legislação Municipal;

**c)** maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

**d)** maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da cidade de Goiás;

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

**f)** maior idade.

**11.8** Os candidatos interessados em usufruir do direito de preferência em razão da função de jurado, deverão enviar, via upload, os documentos comprobatórios, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I). Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

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

**11.9** O cálculo de nota da prova será considerado até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco e arredondando-se para o número imediatamente inferior se o algarismo da terceira casa decimal for inferior a cinco.

## **12. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1** O Resultado Final do concurso constará da lista dos candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas ofertadas no Anexo II, assim como para formação de Cadastro de Reserva.

**12.2** Todos os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas ofertadas comporão o Cadastro de Reserva deste concurso, sendo que serão convocados em ordem de classificação, à medida que surgirem novas vagas durante o prazo de validade do certame.

## **13. DOS RESULTADOS E ATOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA**

**13.1** Os resultados e/ou atos serão divulgados no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, conforme os prazos previstos no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**13.2** Estão previstos os seguintes resultados e/ou atos:

- a) resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (preliminar e final);
- b) homologação das inscrições (preliminar e final);
- c) resultado dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para fins de concorrer como candidato com deficiência e/ou dos que solicitaram tempo adicional (preliminar e final);
- d) resultado do requerimento dos candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;
- e) resultado do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições (preliminar e final);
- f) gabarito da prova objetiva (preliminar e final);
- g) disponibilização ao candidato do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva;
- h) divulgação da relação dos candidatos que terão os títulos analisados (preliminar e final);
- i) convocação para a prova de capacidade física (preliminar e final);
- j) resultado do requerimento de remarcação da prova de capacidade física;
- k) resultado da análise de títulos (preliminar e final);
- l) resultado da prova de capacidade física (preliminar e final);
- m) convocação para o curso de formação (preliminar e final);
- n) orientações gerais e do cronograma do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- o) edital de convocação para perícia médica;
- p) resultado da perícia médica (preliminar e final);
- q) resultado do curso de formação (preliminar e final);
- r) edital de convocação para Perícia Médica e para o Procedimento de Heteroidentificação;
- s) resultado da Procedimento de Heteroidentificação (preliminar e final);
- t) resultado do concurso (preliminar e final).

**13.3** Os resultados preliminar e final do Concurso Público serão publicados de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das provas.

**13.4** A publicação do resultado final do Concurso será realizada em três listas, do seguinte modo: uma lista terá a pontuação dos candidatos aprovados na Ampla Concorrência (AC); outra lista a pontuação dos candidatos aprovados na opção Pessoa com Deficiência (PcD); e outra com a pontuação dos candidatos aprovados na opção Negros (Negros).

**13.5** O Boletim de Desempenho individual com as notas obtidas em todas as provas e/ou etapas ficará disponível, exclusivamente, no Portal do Candidato, conforme o prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), e será acessado somente pelo número do CPF e senha do próprio candidato.

**13.5.1** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que consta no subitem 15.1 ou de mesmo teor.

**13.6** Nos resultados das provas, constarão somente as notas dos candidatos que atingirem a nota mínima exigida no concurso. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1** Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra:

- a) o Edital e seus Anexos;
- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) o resultado preliminar dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para fins de concorrer como

candidato com deficiência e/ou dos que solicitarem tempo adicional;

e) o resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitarem condições especiais;

f) o resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições;

g) o gabarito preliminar da prova objetiva;

h) o resultado preliminar da prova objetiva;

i) a relação preliminar dos candidatos que terão os títulos analisados;

j) a convocação preliminar para a prova de capacidade física;

k) o resultado preliminar da análise de títulos;

l) o resultado preliminar da prova de capacidade física;

m) a convocação preliminar para o curso de formação;

n) o resultado preliminar do curso de formação;

o) resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação;

p) o resultado preliminar da perícia médica;

q) o resultado preliminar do concurso.

**14.2** O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a aplicação das provas e/ou etapas e a publicação/divulgação dos atos.

**14.3** Nos casos em que o recurso envolve as Bancas Examinadoras, estas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

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

**14.3.2** Após o julgamento pela Banca Examinadora, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

**14.4** Para apresentação de recurso, o candidato deverá:

a) fundamentar-se, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

b) digitar o recurso em formulário próprio, disponível no Portal do Candidato, conforme instruções contidas na página;

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

**14.5** Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 14.4, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

**14.7** Na análise dos recursos interpostos, o Centro de Seleção da UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**14.8** Os resultados dos recursos serão fornecidos exclusivamente ao interessado, no Portal do Candidato, pelo número do CPF e pela senha cadastrada na inscrição, no prazo previsto no Cronograma (Anexo I). Esses resultados ficarão disponíveis para o interessado tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

**14.9** Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta das Provas Objetivas.

**14.10** Fica também assegurado ao candidato cuja situação de exclusão impossibilite a interposição de recurso da forma online, a possibilidade de protocolar recurso na sede do Centro de Seleção da UFG, pessoalmente, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento, ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida.

**14.10.1** O prazo para a interposição de recurso da forma do subitem anterior é o mesmo prazo para os candidatos que interpuseram recurso online.

**14.10.2** O prazo de resposta para esse tipo de recurso é de até 10 (dez) dias. O resultado desse recurso será fornecido exclusivamente ao interessado na sede do Centro de Seleção da UFG ou por e-mail.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** Será eliminado do Concurso o candidato que:

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

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

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

- d)** sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;
- e)** exceder o tempo de realização das provas;
- f)** levar consigo o Cartão-Resposta, ao retirar-se da sala;
- g)** não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;
- h)** fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i)** no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata;
- j)** não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;
- k)** não comparecer para a nomeação no cargo nas datas e nos horários fixados no ato convocatório;
- l)** praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- m)** não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;
- n)** mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com quaisquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do Concurso;
- o)** estiver portando (ligado/desligado) ou aos cuidados (ligado/desligado), após o início das provas, equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone celular, *smartwatch*, *notebook* e similares, *tablet*, *ipod* e similares, *pen-drive* e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro, portão e similares, bem como o porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, e itens de chapeleria;
- p)** for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos.

**15.2** Poderá ser eliminado do Concurso o candidato que:

- a)** estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc;
- b)** for surpreendido, durante a realização das provas, comunicando de qualquer forma com outro candidato;
- c)** que deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

**15.3** Fica assegurado ao candidato eliminado, após a aplicação das penalidades que constam no subitem 15.1 o direito à ampla defesa e o contraditório, conforme orientações dispostas mencionadas no subitem 14.10.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** A homologação será publicada no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> e no endereço eletrônico da Prefeitura de Goiás ([www.prefeituradegoias.go.gov.br](http://www.prefeituradegoias.go.gov.br)).

**16.2** A homologação do concurso é de competência da Prefeitura de Goiás, cabendo a ela a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

**16.3** O ato de homologação conterà o nome dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida e dos classificados em Cadastro de Reserva.

## **17. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO**

**17.1** A nomeação dos candidatos aprovados ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Prefeitura de Goiás conforme o quadro de vagas constante no Anexo II do Edital e durante a validade deste concurso.

**17.2** O candidato aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado, obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante portaria expedida, publicada na imprensa oficial de Goiás (placar) e divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura de Goiás ([www.prefeituradegoias.go.gov.br](http://www.prefeituradegoias.go.gov.br)).

**17.3** A convocação dos candidatos para posse será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura de Goiás ([www.prefeituradegoias.go.gov.br](http://www.prefeituradegoias.go.gov.br)).

**17.4** A lotação do candidato aprovado dar-se-á na repartição competente.

**17.4.1** A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher o órgão de lotação de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência da Prefeitura de Goiás.

**17.5** A convocação será por edital fixado no local de costume, mantida a convocação via postal, mediante Aviso de Recebimento (AR), e fixará prazo improrrogável para atendimento sob pena de perda de direito à nomeação. O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do candidato, bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

**17.6** O candidato deverá manter atualizado o endereço no seu cadastro de informações pessoais no Centro de Seleção da UFG, no Portal do Candidato, desde a inscrição até o Resultado Final do concurso. A partir desse resultado, o

Centro de Seleção da UFG repassará à Prefeitura de Goiás os dados cadastrais do candidato que, se aprovado, deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do Concurso Público, através do endereço eletrônico, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Prefeitura de Goiás informá-lo da convocação por falta da citada atualização.

**17.7** A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

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

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

**17.9** O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**17.10** O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Goiás.

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

## **18. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

**18.1** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, nas formas estabelecidas neste Edital.

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

**18.3** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

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

**18.3.2** Os brasileiros naturalizados deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.

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

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

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

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

**18.8** Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigida para o cargo.

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

**18.8.2** Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de 3 (três) anos, caso não haja candidato inscrito com ensino médio completo, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

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

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** O prazo de validade do Concurso Público será de até 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**19.2** O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada no Diário Oficial do Estado (DOE).

**19.3** A inscrição do candidato ao Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no Edital e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**19.4** As disposições e instruções contidas em <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, nas capas dos cadernos de provas, nos Aditivos e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Seleção da UFG no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitos por meio de Aditivo serão publicadas no endereço eletrônico mencionado e no Diário Oficial do Estado (DOE).

**19.5** A Prefeitura de Goiás e o Centro de Seleção da UFG não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

**19.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações e publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso Público, inclusive o edital de convocação para posse no cargo.

**19.7** O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de estágio probatório, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

**19.8** Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.

**19.9** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, material, exames, viagem, alimentação, hospedagem e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**19.10** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação do resultado final, que será publicada no Diário Oficial do Estado (DOE).

**19.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso e pelo Centro de Seleção da UFG.

**19.12** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Goiás, 29 de junho de 2020.

**SELMA DE OLIVEIRA BASTOS PIRES**

Prefeita



**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
<b>29/06/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do edital e dos anexos.</b></li> </ul>
02 e 03/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recursos contra o edital e os anexos.</li> </ul>
15/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o edital e os anexos.</li> </ul>
27 a 29/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
<b>27/07 a 17/08/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição - no dia 17/08/20 até às 12h00.</b></li> <li>• Prazo para realizar upload do laudo médico (anexo III) e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência.</li> <li>• Prazo para solicitação de condições especiais para realização das provas.</li> <li>• Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li> </ul>
31/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
03 e 04/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
07/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
26/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas.</li> <li>• Publicação da relação preliminar dos candidatos que realizaram upload do laudo médico (anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência.</li> <li>• Publicação do resultado da solicitação de condições especiais para realização das provas.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li> <li>• Data limite para conferência e alteração dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, com exceção do nome, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e informações relativas ao cargo.</li> </ul>
27 e 28/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar das inscrições homologadas.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar dos candidatos que realizaram upload do laudo médico (anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado da solicitação de condições especiais para realização das provas.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período</li> </ul>

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

	entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
04/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação da relação final das inscrições homologadas.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar das inscrições homologadas.</li> <li>• Publicação da relação final dos candidatos que realizaram upload do laudo médico (anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar dos candidatos que realizaram upload do laudo médico (anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a solicitação de condições especiais para realização das provas.</li> <li>• Publicação do resultado final do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.</li> </ul>
23/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do comunicado que informa o local de realização da prova objetiva</li> </ul>
<b>27/09/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realização da prova objetiva.</b></li> </ul>
28/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.</li> </ul>
29 e 30/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva.</li> </ul>
16/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do gabarito final da prova objetiva.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.</li> </ul>
20/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.</li> <li>• Publicação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.</li> <li>• Publicação da convocação preliminar dos candidatos para a Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
21 e 22/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra a convocação preliminar dos candidatos para a Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> <li>• Prazo para realizar upload do documento comprobatório de gravidez.</li> </ul>
27/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da prova objetiva.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva.</li> <li>• Publicação da relação preliminar dos candidatos que terão os títulos analisados.</li> <li>• Publicação da convocação final dos candidatos para a Prova de Capacidade</li> </ul>

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

	<p>Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a convocação preliminar dos candidatos para a Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
28 e 29/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra a divulgação da lista de candidatos que terão os títulos analisados.</li> </ul>
04/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação da relação final dos candidatos que terão os títulos analisados.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a divulgação da relação preliminar de candidatos que terão os títulos analisados.</li> </ul>
<b>05 e 06/11/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para upload dos títulos ao cargo de Professor P-III.</b></li> </ul>
11/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da análise de títulos.</li> </ul>
12 e 13/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos.</li> </ul>
18/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da análise de títulos.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da análise de títulos.</li> <li>• Publicação do comunicado que informa o local de realização da Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
<b>20 a 22/11/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realização da Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</b></li> </ul>
23/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
24 e 25/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
26/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da Prova de Capacidade Física para os cargos Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova de Capacidade Física para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Trabalhador Braçal e Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> <li>• Publicação do edital de convocação para a perícia médica.</li> <li>• Publicação do local de realização do procedimento de heteroindentificação dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos que solicitaram concorrer às vagas reservadas.</li> <li>• Publicação das orientações gerais e do cronograma do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação da relação preliminar de convocados para o curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
27 e 30/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar de convocados para o curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
01/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação da convocação final para o curso de formação do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar de convocados para o curso de formação do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
<b>03 a 06/12/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realização da perícia médica.</b></li> <li>• <b>Realização do procedimento de heteroidentificação.</b></li> <li>• <b>Realização do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</b></li> </ul>
07/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar da perícia médica.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
08 e 09/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
15/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final da perícia médica.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da perícia médica.</li> <li>• Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação.</li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.</li> <li>• Publicação do resultado final do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> <li>• Divulgação das respostas do recurso contra resultado preliminar do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).</li> </ul>
<b>16/12/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do resultado preliminar do concurso.</b></li> </ul>
17 e 18/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do concurso.</li> </ul>
21/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do resultado final do concurso.</b></li> <li>• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar do concurso.</li> </ul>
<b>23/12/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Homologação do Concurso.</b></li> </ul>

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

**ANEXO II – CARGOS; FUNÇÕES; VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC), PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PARA NEGROS (NEGROS); CARGA HORÁRIA; VENCIMENTO; REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**

Cargos	Vagas				CH Semanal	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Negros	Total			
Agente Comunitário de Saúde	11	1	3	15	40h	R\$ 1.400,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo ou concurso público;</li> <li>• Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas;</li> <li>• Ter concluído o Ensino Médio;</li> <li>• Prova de Capacidade Física – TAF;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Agente Administrativo	5	1	2	8	40h	R\$ 1.393,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Agente de Limpeza Urbana	15	1	4	20	40h	R\$ 1.045,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o Ensino Fundamental completo;</li> <li>• Prova de Capacidade Física – TAF;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Agente Fiscal de Obras, Posturas, Ambiental, Trânsito e Transportes, do Consumidor e Outros Serviços	4	1	1	6	40h	R\$ 1.393,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Agente Fiscal de Tributos	4	1	1	6	40h	R\$ 1.393,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Agente Fiscal Sanitário	1	1	1	3	40h	R\$ 1.393,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Arquiteto Urbanista	2	0	0	2	30h	R\$ 3.140,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo em Arquitetura;</li> <li>• Registro no órgão de classe e demais atribuições específicas;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

Cargos	Vagas				CH Semanal	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Negros	Total			
Assistente Social	2	0	0	2	30h	R\$ 2.321,79	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o curso superior em Serviço Social em instituição devidamente reconhecida pelos órgãos competentes;</li> <li>• Registro no respectivo conselho de classe;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Auxiliar de Saúde Bucal	5	1	2	8	40h	R\$ 1.045,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o Ensino Fundamental completo;</li> <li>• Registro no Conselho Federal de Odontologia, de acordo com a Lei nº 11.889, de 24 de dezembro 2008;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Auxiliar de Serviços Gerais	18	2	5	25	40h	R\$ 1.045,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o Ensino Fundamental completo;</li> <li>• Prova de Capacidade Física – TAF;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Avaliador de Imóveis	2	0	0	2	40h	R\$ 1.393,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio completo;</li> <li>• Experiência comprovada em Avaliação de Imóveis;</li> <li>• Registro no conselho de classe;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Enfermeiro	7	1	2	10	40h	R\$ 2.600,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o ensino superior em Enfermagem em universidade/faculdade devidamente reconhecida;</li> <li>• Registro no respectivo conselho de classe;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Merendeiro	7	1	2	10	40h	R\$ 1.045,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o Ensino Fundamental completo;</li> <li>• Prova de Capacidade Física – TAF;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Motorista	6	1	2	9	40h	R\$ 1.045,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o Ensino Fundamental completo;</li> <li>• CNH categoria D e/ou E;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

Cargos	Vagas				CH Semanal	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Negros	Total			
Motorista de Ambulância	3	1	1	5	40h	R\$ 1.207,23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o Ensino Fundamental completo;</li> <li>• Ser maior de 21 (vinte e um) anos;</li> <li>• Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D e/ou E;</li> <li>• Certificado de treinamento em curso especializado para condutores de veículos de emergência, reconhecido pelo DETRAN - GO, de que trata a Resolução CONTRAN n° 168, de 14 de dezembro de 2004 com suas alterações ou a que vier lhe suceder;</li> <li>• Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Professor P-III	22	2	6	30	40h	R\$ 2.886,24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o curso superior em Pedagogia em instituição devidamente reconhecida pelos órgãos competentes;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Técnico de Enfermagem	20	2	6	28	40h	R\$ 1.114,38	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o curso técnico em Enfermagem em instituição devidamente reconhecida pelos órgãos competentes;</li> <li>• Registro no respectivo conselho de classe;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
Trabalhador Braçal	15	1	4	20	40h	R\$ 1.045,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter concluído o Ensino Fundamental completo;</li> <li>• Prova de Capacidade Física – TAF;</li> <li>• Aprovação em processo seletivo público.</li> </ul>
<b>Total de Vagas</b>	<b>149</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	<b>209</b>			

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS A CADA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DE RESIDÊNCIA  
DOS CANDIDATOS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Área	Microárea	Vagas			
		AC	PcD	NEGROS	TOTAL
<b>001 - UBS COLÔNIA DE UVÁ</b>	PA São Carlos 1 e 2	1	-	-	1
	Buriti Queimado 1 e 2 e Raizama	-	-	-	-
	Distrito de Colônia de Uvá	-	-	-	-
	Bom Sucesso, Barriada, Forte 1 e 2, Engenho Novo e Mangueira 1	-	-	-	-
	São José da Laginha, São João I, Laginha I, Laginha do Índio, Laginha dos Camelos e Índio	-	-	1	1
	Santa Cruz, PA Novo Horizonte, Vargem Grande I, Vargem Grande II, Bom Jesus I e Pedra Branca I	-	-	-	-
	Córrego Taquari, Córrego Taquari I, Córrego Barreirinho, Morro do Cerne, Santa Maria I e Caiapó	-	-	-	-
<b>002 – UBS ANTÔNIO FERREIRA PINTO (VÉINICO)</b>	Cachoeira II, São Felipe, Barreiro, Louro Lobo, Sancran, Boa Vista III e Salvador Bueno	1	-	-	1
	Cascalheira, Engenho Velho, Taquari, Uvá I, Buriti Queimado I e São José de Bela Vista	1	-	-	1
	Gurita, Garcia, São João II, Olho D'água	-	-	-	-
	Córrego Garrafas, Piedade, Cascalhão, Descanso, Sismaria São João	-	-	1	1
	PA Dom Tomás Balduino, Ferreirinha, Ferreirão	1	-	-	1
	Ricardo, Piteira	-	-	-	-
	Desengano, Monjolinho, Coqueiro, Coqueiro I e Coqueiro II	-	-	-	-
	Muquém, PA São João do Bugre, Estiva I, Jacaré Roncado	-	-	-	-
<b>003 – UBS CALCILÂNDIA</b>	Bom Jesus G. Rocha II, Bom Jesus do Bananal, Lima, Bom Jesus II e Praia	-	-	-	-
	São Domingos, Granja, Granja 1, Brumado, Brumado I, Barro Alto, Mumbuca, Córrego da Pindaíba, São Pedro I e Clarinha	-	-	-	-
	Distrito de Calcilândia, Roncador I, Pouso Alegre, Santa Maria III, Lages e Santa Maria do Bananal	1	-	-	1
	Barriguda, Cabrinha, Catingueiro, Caieira I e Caldeirão	-	-	-	-
<b>004 – UBS ODILON SANTANA DE CAMARGO</b>	Carioca e parte do St. Carmo	1	-	-	1
	Parte St. Carmo e parte St. Santa Bárbara	-	-	-	-
	Vila Bauman, Chácara Bauman e Região	-	1	-	1
<b>005 – UBS DR. AYLTON DA SILVA OLIVEIRA</b>	Dom Bosco, Vila União, Casaca Preta	1	-	-	1
	Vila República e Nova Vila	-	-	-	-



**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

<b>006 – UBS DR. TASSO DE CAMARGO</b>	Ascrisa, Portal da Serra, Garapa I e Garapa II	1	-	-	1
<b>007 – UBS DR. ALTAIR VELOSO</b>	Vila Felicíssimo Espírito Santo (Goiás II – 1ª e 2ª etapa)	1	-	-	1
<b>008 – UBS FELIPE VICENTE FERREIRA</b>	Quincas Neves, PA São João da Lavrinha, PA São Domingos Gusmão (Bacuri), Fazenda Cristal, Fazenda Cristal I e Fazenda Manguari	1	-	-	1
	PA Mosquito (lotes 01 ao 43), PA Mata do Baú (lotes 03, 04, 10 ao 21, 23, 25 ao 29) Região Campo Alegre, Fazenda Vitória, Fazenda 08 Irmãos, Fazenda Emaú, Fazenda Mosquito, Parte da Região São João do Bugre, Fazenda São João do Bugre, Chapada e São Bento	-	-	1	1
<b>009 – UBS MARIA DE JESUS MORAIS DE MOURA (LUIA)</b>	Setor Santo Amaro e Região	1	-	-	1
<b>Total de Vagas</b>		<b>11</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>15</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O profissional deverá cumprir as atribuições descritas na Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; apoiar a execução de atividades educativas de promoção à saúde na UBS, nas Escolas (Programa Saúde na Escola) e demais espaços de relevância comunitária; participar de ações de vigilância à saúde; registrar todos os atendimentos realizados no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde, conforme orientações da gestão. O profissional deverá exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018). A descrição detalhada: São consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: (Incluído redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018), a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; c) a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; d) a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; e) realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; e f) o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada; apoiar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, e-mail e similares ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote; garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos e dinamizando as rotinas da sua unidade; assegurar o adequado controle dos documentos inerentes a Instituição dando baixa em livros, preenchendo documentos e formulários diversos, organizando boletins municipais, efetuando arquivamento de forma sistêmica e estruturada, seguindo rotinas e padrões operacionais devidamente definidos; auxiliar na instrução de processos administrativos e encaminhá-los para as devidas providências; manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura de Goiás/GO em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário; efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação; auxiliar no controle de bens patrimoniais; receber e encaminhar correspondências; realizar a reprodução de documentos quando necessário; utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis para a execução eficiente de suas rotinas; prestar atendimento de excelência ao público interno e externo; executar outras atribuições inerentes ao cargo.

### **AGENTE DE LIMPEZA URBANA**

O profissional tem a função de realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, entre outras funções pertinentes ao cargo.

### **AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS**

1) proceder à verificação e à orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; 2) orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 3) verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de manifestar-se nos processos de concessão de "habite-se"; 4) verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não possuem a

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 5) intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação urbanística; 6) efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçada, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; 7) efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pela legislação de obras e de edificações do Município; 8) acompanhar os arquitetos e engenheiros da Administração Municipal nas inspeções e vistorias realizadas no Município; 9) efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; 10) fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura etc.; 11) fiscalizar serviços de galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias; 12) fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; 13) verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; 14) intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas a violações às posturas municipais; 15) fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; 16) verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; 17) verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; 18) apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 19) receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; 20) verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; 21) verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 22) verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; 23) verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, autofalantes, bandas de música, entre outras; 24) efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; 25) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; 26) efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; 27) efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causarem incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; 28) realizar tarefas inerentes à área de trânsito; 29) executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; 30) executar atividades relativas à orientação e à educação no trânsito; 31) executar a fiscalização do trânsito; 32) autuar e aplicar as penalidades relativas à legislação do trânsito; 33) exercer atividades de fiscalização de ônibus na estação rodoviária, ponto ou terminal de transporte; 34) acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; 35) exercer fiscalização de ônibus na estação rodoviária, ponto ou terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; 36) exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita; 37) efetuar autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; 38) elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; 39) impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; 40) exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

competente; 41) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; 42) coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; 43) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; 44) aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores; 45) fiscalizar o cumprimento das normas contidas no art. 95, do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades previstas; 46) fiscalizar sistema de estacionamento rotativo, criado na forma da Lei; 47) fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; 48) fiscalizar o registro e o licenciamento, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações; 49) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; 50) fiscalizar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação; 51) fiscalizar a aplicação de todas as exigências legais previstas na legislação ambiental municipal, estadual e federal, notificar e autuar as infrações às regras e normas da legislação específica; 52) fiscalizar as infrações das normas de defesa do consumidor, notificar e autuar as infrações às regras e normas da legislação específica, especialmente, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor; 53) no âmbito de sua competência, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação municipal, estadual e federal.

### AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

1) expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação tributária do Município; 2) verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; 3) verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; 4) verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; 5) realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; 6) intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação tributária, no âmbito de sua competência; 7) exercer, sob a supervisão do Secretário de Administração e Finanças, atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e autuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública.

### AGENTE FISCAL SANITÁRIO

1) identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; 2) identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; 3) realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; 4) classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; 5) promover a

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

participação de grupos da população, como associação de bairro, entidades representativas e outras formas de organização social no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; 6) participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; 7) participar da programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); 8) realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; 9) realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; 10) auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; 11) realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; 12) participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; 13) participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; 14) aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); 15) orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; 16) validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; 17) participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; 18) participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da Vigilância Sanitária; 19) executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; 20) efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; 21) inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; 22) vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; 23) coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; 24) no âmbito de sua competência, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação municipal, estadual e federal.

### ARQUITETO URBANISTA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão, sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo, disciplinados pelo conselho respectivo e legislação em vigor.

### ASSISTENTE SOCIAL

Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos de mandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área;

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, viziniais e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes, bem como, atribuições inerentes ao cargo, disciplinados pelo conselho respectivo e legislação em vigor.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

O profissional deverá auxiliar nas consultas e tratamentos odontológicos em todas as fases do ciclo de vida e na execução das ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescentes, mulher, adultos e idosos; auxiliar na realização de consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário no domicílio; auxiliar na realização de consultas e atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica em todos os grupos de atenção à saúde, conforme atribuições constantes na Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; auxiliar nos procedimentos realizados pelo Cirurgião-Dentista, conforme sua orientação e supervisão, observando a competência da categoria profissional; auxiliar no atendimento às urgências/emergências em todas as fases do ciclo de vida; participar de ações para promover e recuperar a saúde bucal em geral; executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e a prevenção e promoção da Saúde Bucal; participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território, atuando em equipe com demais profissionais da UBS nos diferentes grupos prioritários; auxiliar na realização de profilaxia dentária com aplicação de flúor e demais medidas necessárias para manutenção de condições saudáveis à boca da população em todos os ciclos de vida; apoiar a execução de atividades educativas de promoção à saúde na UBS, nas Escolas (Programa Saúde na Escola) e demais espaços de relevância comunitária; participar de ações de vigilância à saúde; proceder à desinfecção de materiais e instrumentos utilizados; lavar, preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; registrar todos os atendimentos realizados no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde, conforme orientações da gestão; demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

### **AVALIADOR DE IMÓVEIS**

Proceder à estimativa de valores imobiliários de imóveis localizados no território do Município atribuindo-lhes valores segundo preço atualizado de mercado, para fins de tributação em especial do IBTI, para efeito de transmissão onerosa por ato "inter vivos", de direitos a eles relativos e de alienação, aquisição ou desapropriação que o Município pretenda realizar; determinar o valor de mercado de imóveis para outros fins e finalidades necessárias; elaborar parecer técnico de avaliação imobiliária para fins tributários e avaliação mercadológica, sendo de responsabilidade do avaliador todas as informações e manifestações

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

contidas no parecer; determinar o valor de bens imóveis, como: residências (casas, apartamentos, edifícios), terrenos, fazendas e similares, examinando quantidade e características de acordo com sua experiência, conhecimentos e critérios específicos, a fim de fornecer orientação segura ao que se destina; conhecimentos de informática; outras atribuições correlatas.

### ENFERMEIRO

O profissional deverá planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar a oferta de serviços em sua UBS e o serviço de enfermagem, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; realizar consulta de enfermagem aos usuários em todas as fases do ciclo de vida e executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescentes, mulher, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário no domicílio; realizar consultas e atividades de enfermagem correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica em todos os grupos de atenção à saúde desempenhar demais atribuições constantes na Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; executar, no nível de suas competências, ações de atenção e assistência em vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todos os ciclos de vida; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Equipe de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar coleta de material para exames de acordo com a competência técnica da categoria; administrar vacinas e ministrar medicamentos prescritos, responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes; supervisionar a esterilização do material utilizado na Unidade; providenciar o abastecimento adequado de materiais de consumo na Unidade; fiscalizar a limpeza de cada setor da Unidade; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; participar do planejamento gerenciamento, execução e avaliação das atividades na UBS; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; participar da organização e coordenação relativa a criação de grupos prioritários, com hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; participar de reuniões, cursos, treinamentos e campanhas de saúde pública; planejar e executar atividades educativas de promoção à saúde na UBS, nas Escolas (Programa Saúde na Escola) e demais espaços de relevância comunitária; participar de ações de vigilância à saúde; realizar a notificação de agravos; registrar todos os atendimentos realizados no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde, conforme orientações da gestão; demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais, bem como, atribuições inerentes ao cargo, disciplinados pelo conselho respectivo e legislação em vigor.

### MERENDEIRO

Tem como atribuição efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as instruções estabelecidas; obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; selecionados ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-as, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; distribuir as refeições preparadas aos comensais, registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos, elaborar a

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

passagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais, efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios; receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, lavar os mesmos, bem como os demais utensílios empregados no preparo das refeições e guarda-los; Manter a ordem e a limpeza de todo o ambiente da cozinha, como o teto, paredes, piso, assim como da geladeira, freezer, fogão, forno, micro-ondas e demais equipamentos; Cumprir o cardápio da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, bem como suas recomendações; Participar de Cursos de Formação e seguir todas as orientações para garantir uma alimentação segura e de qualidade aos alunos.

### **MOTORISTA**

As atribuições básicas dos servidores ocupantes de cargos de Motorista do Transporte Escolar são: Ter autoridade e saber lidar com os educandos e comunicar a direção escolar das infrações no transporte no dia do fato ocorrido ou no dia subsequente; Não abusar do poder, tratar o educando com ética e moral; conduzir os alunos com segurança; Participar de todos os cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Dirigir o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento e Informar defeitos do veículo ao Coordenador do Transporte da Secretaria Municipal de Educação; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Fazer o transporte dos alunos do ponto de embarque até a escola e o trajeto contrário; Efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura ou local determinado; Providenciar a limpeza dos veículos, mantendo-o bem apresentável.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

As atribuições básicas dos servidores ocupantes de cargos de Motorista de Ambulância são: Conduzir veículo terrestre de emergência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária da capital; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local e da capital; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

### **PROFESSOR P-III**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de todos os Encontros de Formação convocados pela Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

O profissional deverá prestar atendimento aos usuários em todas as fases do ciclo de vida, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos, conforme competência técnica da categoria profissional e em nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar sinais vitais, conforme treinamento e competência técnica da categoria; realizar curativos simples, sob supervisão do Enfermeiro e utilizando medicamentos conforme prescrição para cada caso, fornecendo esclarecimento sobre os cuidados necessários, retorno; realizar retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na locomoção dos mesmos na UBS; apoiar a equipe para prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanha de educação em saúde e prevenção de doenças; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; lavar e preparar os materiais para esterilização em autoclave; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; realizar atividades de enfermagem correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica em todos os grupos de atenção à saúde, conforme atribuições constantes na Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; participar de atividades educativas de promoção à saúde na UBS, nas Escolas (Programa Saúde na Escola) e demais espaços de relevância comunitária; participar de ações de vigilância à saúde; registrar todos os atendimentos realizados no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde, conforme orientações da gestão; demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais, bem como, atribuições inerentes ao cargo, disciplinados pelo conselho respectivo e legislação em vigor.

### **TRABALHADOR BRAÇAL**

Trabalhar nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas e prédios públicos, coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc; Trabalhar em órgãos da Administração Pública; Trabalhar individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente; O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodízio de turnos; Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, subterrâneos ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos. Coletar resíduos (verificar material

## **CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**

### **EDITAL N. 001/2020**

de trabalho, percorrer roteiros de coleta, encaixar contêineres, despejar contêiner no caminhão de coleta – bater contêiner, colocar sacos de lixo no caminhão de coleta, atender pedidos de retirada de resíduos, coletar resíduos sólidos de serviço de saúde em veículo especializado, descarregar lixo no aterro sanitário, descarregar resíduos sólidos de serviços de saúde no local de incineração); Preservar vias públicas (varrer sarjetas e calçadas, varrer calçadas, amontoar detritos e folhagem, acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos, empurrar carrinho – recolher e ensacar animais mortos, solicitar remoção de entulho; Conservar áreas públicas (rastelar, roçar, capinar, lavar áreas públicas; pintar guias, postes, viadutos, muretas, etc; recolher entulho; remover faixas e cartazes; recolher lixo espalhado. Zelar pela segurança das pessoas (sinalizar áreas de risco, isolar áreas de trabalho e áreas de risco, tornar acessíveis as áreas de coleta, acondicionar materiais de risco – vidro, lâmpada, etc; dificultar contato de pessoas com resíduos sólidos de serviços de saúde; Trabalhar com segurança (vestir uniforme, verificar EPI, utilizar equipamento de proteção individual, posicionar-se na contramão do fluxo de carros, participar de reuniões com técnico de segurança, informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos, conversar com munícipes sobre condições de segurança, respeitar distância máxima entre membros da equipe, manter-se alerta, participar de cursos de capacitação e de aperfeiçoamento, tomar vacina, realizar exames médicos periódicos); Comunicar-se (comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho, relatar avarias nos equipamentos, solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho, comunicar a ausência ao supervisor, prestar informações as pessoas sobre o comércio local, informar meios de transporte, requisitar reposição de materiais e equipamentos, solicitar apoio de instituições, comunicar possibilidade de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde, atender solicitação, notificar ocorrências, comunicar-se com colegas de trabalho, comunicar situações de risco.

### ANEXO III – LAUDO MÉDICO

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

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

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a 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.

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

**DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

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

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

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

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

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(a) candidato

**Todas as páginas deste Laudo Médico deverão ser rubricadas e carimbadas pelo médico responsável.**

## CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS EDITAL N. 001/2020

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS CARGOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

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

##### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Sistema de numeração decimal. 2. Números naturais. 3. Números racionais. 4. Operações com números naturais e racionais. 5. Porcentagem. 6. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 7. Espaço e forma: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas. 8. Lógica Proposicional Básica. 8.1. Proposições e Conectivos. 8.2. Operações Lógicas Sobre Proposições. 8.3. Tabelas-Verdades. 8.4. Tautologias, Contradições e Contingências. 8.5. Implicação Lógica. 8.6. Equivalência Lógica.

#### ATUALIDADES DO BRASIL E DO MUNDO; HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO E DA CIDADE DE GOIÁS

**Atualidades:** 1. Temas relevantes de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil na atualidade: política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, tecnologia, educação, saúde, relações internacionais e suas conexões com o contexto histórico. 1.1. Epidemias. 1.2. Migrações. 1.3. Globalização. 1.4. Democracia. 2. Mundo do trabalho na atualidade. 3. Desastres ambientais no Brasil contemporâneo. 4. Mobilidade Urbana. 5. Direitos Humanos. 6. Atualidades econômicas, políticas e sociais do Estado de Goiás. **História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da Cidade de Goiás:** 7. História do estado e da cidade de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora. 8. Goiás nos séculos XIX e XX e a construção de Goiânia. 9. Geografia de Goiás: regiões goianas. 10. Patrimônio natural, cultural e histórico do estado e da cidade de Goiás. 11. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do estado e da cidade de Goiás. 12. Aspectos atuais: o desenvolvimento do setor de serviços; o turismo religioso, cultural e ecológico; os impactos socioeconômicos e ambientais do crescimento do turismo, do extrativismo mineral e das monoculturas no município de Goiás.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. Sistema Único de saúde: Constituição Federal. Lei n.8.080/1990 e n. 8.142/1990. 2. Promoção de Saúde: Conceito. 3. Educação em saúde Bucal: Conceito. Recursos instrucionais. Recursos utilizados em procedimentos coletivos e individuais. 4. Prevenção em saúde Bucal: Conceito. Métodos e substâncias utilizadas. Medidas de impacto coletivo e individual. 5. Cárie Dentária: Conceito e etiologia. Meios de controle/prevenção. Epidemiologia no Brasil, Goiás. 6. Instrumentos Operatórios. 7. Isolamento do campo operatório. 8. Doenças Periodontais: Conceito e etiologia. Meios de prevenção. Técnicas de raspagem e polimento supragengival. Epidemiologia. 9. Recuperação/Reabilitação da Saúde Bucal: Notação dentária. Especialidades em odontologia. Noções básicas de Endodontia. Noções básicas de Cirurgia. Noções básicas de Prótese dentária. 10. Materiais Restauradores: Amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro e outros. Manipulação do material restaurador. Indicação de uso. Cuidado no descarte. Recomendações no acondicionamento. 11. Materiais de proteção do complexo dentino-pulpar: Tipos, indicações e manipulação do material forrador. Cuidado no acondicionamento e no descarte. 12. Biossegurança: Equipamento de proteção individual e coletivo. Normas de controle de infecção (limpeza, desinfecção, esterilização, etc.). Precaução Padrão do Ministério da Saúde. Doenças infectocontagiosas mais prevalentes de interesse odontológico. Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde (RDC ANVISA n.222/2018). 13. Radiologia odontológica: Técnicas de obtenção de radiografias periapicais e bitewing. Revelação e encartonamento. 14. Código de ética odontológica: Resolução CFO n.118/2012. Lei n.11.889/2008. 15. Ergonomia: Trabalho a quatro mãos. Posições ergonômicas. 16. Administração de consultório: Controle de estoque. Acondicionamento de material de consumo. Técnicas de arquivamento de prontuários.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. **2.** Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.). **3.** Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. **4.** Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc. **5.** Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. **6.** Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

**1.** Conjuntos Numéricos. **1.1.** Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. **1.2.** Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **1.3.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **1.4.** Situações-problema envolvendo conjuntos numéricos. **2.** Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: Razão, termo geral e soma dos termos. **2.1.** Situações-problema envolvendo progressões. **3.** Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção. **3.1.** Porcentagem. **3.2.** Juros simples e composto. **3.3.** Situações-problema envolvendo matemática financeira. **4.** Equações e Inequações. **4.1.** Conceito. **4.2.** Resolução e discussão. **4.3.** Situações problema envolvendo equações e inequações. **5.** Funções. **5.1.** Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. **5.2.** Situações-problema envolvendo funções. **6.** Sistemas de equações. **6.1.** Conceito. **6.2.** Resolução, discussão e representação geométrica. **6.3.** Situações problema envolvendo sistemas de equações. **7.** Noções de Estatística. **7.1.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **7.2.** Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. **7.3.** Resolução de problemas envolvendo noções de estatística. **8.** Lógica Proposicional. **8.1.** Proposições e Conectivos. Operações Lógicas Sobre Proposições. **8.2.** Tabelas-Verdades. Tautologias, Contradições e Contingências. **8.3.** Implicação Lógica. Equivalência Lógica. **9.** Geometria: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos; Relações métricas nos polígonos. **9.1.** Perímetro de polígono e comprimento de circunferência; Área de polígono e do círculo. **9.2.** Geometria Analítica: Ponto e Reta. **9.3.** Geometria Espacial: Poliedros e Corpos Redondos, Relações métricas nas formas geométricas espaciais.

#### ATUALIDADES DO BRASIL E DO MUNDO; HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO E DA CIDADE DE GOIÁS

**Atualidades:** **1.** Temas relevantes de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil na atualidade: política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, tecnologia, educação, saúde, relações internacionais e suas conexões com o contexto histórico. **1.1.** Epidemias. **1.2.** Migrações. **1.3.** Globalização. **1.4.** Democracia. **2.** Mundo do trabalho na atualidade. **3.** Desastres ambientais no Brasil contemporâneo. **4.** Mobilidade Urbana. **5.** Direitos Humanos. **6.** Atualidades econômicas, políticas e sociais do Estado de Goiás. **História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado e da Cidade De Goiás:** **7.** História do estado e da cidade de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora. **8.** Goiás nos séculos XIX e XX e a construção de Goiânia. **9.** Geografia de Goiás: regiões goianas. **10.** Patrimônio natural, cultural e histórico do estado e da cidade de Goiás. **11.** Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do estado e da cidade de Goiás. **12.** Aspectos atuais: o desenvolvimento do setor de serviços; o turismo religioso, cultural e ecológico; os impactos socioeconômicos e ambientais do crescimento do turismo, do extrativismo mineral e das monoculturas no município de Goiás.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTE ADMINISTRATIVO

**1.** Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, accountability e transparência pública. **10.** Conceitos básicos de controles internos e externos no setor público. **11.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. Lei 4.320/64. **12.** Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. **13.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **14.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da

estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **15.** Serviços de telefonia: regras básicas, abordagens, recebimento, transferências e realização de telefonemas, adequação da linguagem, chamadas locais, nacionais e internacionais. **16.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações. **17.** Redação técnica e oficial. **18.** Lei Orgânica do Município de Goiás. **19.** Lei nº 8.666/1993: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com alterações posteriores. Lei 10.520/2002 e suas alterações.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**1.** Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. **2.** e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). **3.** Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais. **4.** A integralidade do atendimento. Estratégia de Saúde da Família, Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **5.** Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso, mulher, homem e grupos vulneráveis. **6.** Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. **7.** Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória – dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase; agravos causados por animais peçonhentos; etc. **8.** Vigilância ambiental: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. **9.** Programa Nacional de Imunizações. **10.** Humanização da Atenção. **11.** Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

### **AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS**

**1.** Noções de direito administrativo (conceito, fontes e princípios). **2.** Ato administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição). **3.** Agentes administrativos (investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos). **4.** Processo administrativo (conceito, princípios, fases e modalidades). **5.** Poder de Polícia e Poder Regulamentar da Administração Pública. **6.** Lei Orgânica do Município de Goiás. **7.** Lei Municipal nº 108/2015 (Regularização Fundiária Urbana). **8.** Lei Municipal nº 37/2014 (Normas gerais e critérios para a acessibilidade das pessoas). **9.** Plano Diretor (Lei Municipal nº 206/1996). **10.** Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). **11.** Lei Municipal nº 22/1978 (Código de Posturas). **12.** Lei Municipal nº 181/2018 (Dispões sobre a preservação, cadastramento, monitoramento e recuperação de nascentes no município). **13.** Lei Municipal nº 46/2010 (Política Municipal de Educação Ambiental). **14.** Lei Municipal nº 47/2010 (Programa de Coleta Seletiva). **15.** Lei nº 24, de 19 de junho de 2009 (Conselho Municipal de Meio Ambiente). **16.** Lei Federal nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). **17.** Lei Federal nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais). **18.** Lei Complementar Federal nº 140/2011 (Competências ambientais). **19.** Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal Brasileiro). **20.** Lei Estadual nº 18.104/2013 (Código Florestal do Estado de Goiás). **21.** Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). **22.** Lei Federal nº 9.433/1997 (Lei das Águas). **23.** Lei Federal nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC). **24.** Lei Estadual nº 12.247/2020 (Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC). **25.** Lei Federal nº 13.123/2015 (Lei de proteção à biodiversidade). **26.** Resolução Normativa nº 237/1997 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (Licenciamento Ambiental). **27.** Lei Municipal nº 172/2018 (Regula trânsito, transporte e mobilidade urbana na Cidade de Goiás). **28.** Lei Municipal nº 02/2010 (Criação da SMT e JARI). **29.** Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). **30.** Decreto Federal nº 6.488/2008 (Margem de tolerância de álcool). **31.** Portaria nº 59/07 Denatran (Requisitos do Auto de Infração). **32.** Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS**

**Noções de Direito Financeiro e Tributário:** **1.** Ordem econômica e financeira. **2.** Princípios gerais. **3.** Classificação de Receita Pública. **4.** Princípios orçamentários do Orçamento Público. **5.** Elaboração do orçamento: processo legislativo. **6.** Despesa pública: classificação. **7.** Execução do orçamento. Controle e fiscalização de execução orçamentária. **8.** Lei de Responsabilidade Fiscal. **9.** O papel dos Tribunais de Contas. **10.** Tributação e orçamento. **11.** Direito Tributário: princípios. **12.** Competência e capacidade tributária. **13.** Limitações constitucionais ao poder de tributar. **14.** Tributos em espécie e classificação. **15.** Imunidade, isenção e anistia. **16.** Obrigações tributárias: conceito; natureza; espécies; elementos; fato gerador; sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. **17.** Responsabilidade tributária. **18.** Crédito Tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. **19.** Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança. **Legislação Municipal:** **20.** Lei Orgânica do Município de Goiás: Da Administração Tributária e Financeira (art. 114-A ao art. 141); Da Ordem Econômica e Social (art. 142 ao art. 174). **21.** Código Tributário Municipal (Lei Complementar n. 042, de 20 de dezembro de 2001).

### **AGENTE FISCAL SANITÁRIO**

**1.** Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária. **2.** Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. **3.** Mapeamento/territorialização. **4.** Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. **5.** Diagnóstico comunitário. **6.** Sistema de informação em saúde. **7.** Participação e mobilização social. **8.** Vigilância em saúde. **9.** Epidemiologia e Análise de situação de saúde. **10.** Risco e gerenciamento de risco sanitário. **11.** Gestão da Vigilância Sanitária / Municipalização / Descentralização. **12.** Conceitos: Abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos

legais. **13.** Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. **14.** Infrações à legislação sanitária e suas sanções – Lei Federal 6437/77. **15.** Alimentos: Manipulação, Armazenamento, Transporte. **16.** Doenças Transmitidas por Alimentos. **17.** Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – Lei Federal nº 9782/99 e suas alterações e regulamentações. **18.** Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2010). **19.** Resíduos dos Serviços de Saúde. **20.** Noções de saúde pública e saneamento básico. **21.** Doenças infectocontagiosas, noções básicas e medidas profilaxia das doenças. **22.** Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. **23.** Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. **24.** Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. **25.** Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. **26.** Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. **27.** Ações de vigilância e monitoramento da água. **28.** Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações.

## **AVALIADOR DE IMÓVEIS**

**Noções de Direito Tributário:** **1.** Direito Tributário: princípios. **2.** Competência e capacidade tributária. **3.** Limitações constitucionais ao poder de tributar. **4.** Tributos em espécie e classificação. **5.** Imunidade, isenção e anistia. **6.** Obrigações tributárias: conceito; natureza; espécies; elementos; fato gerador; sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. **7.** Responsabilidade tributária. **8.** Crédito Tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. **9.** Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança. **10.** Lei Orgânica do Município de Goianira (art. 142 ao art. 160). **Noções de Direito Civil:** **11.** Bens. **12.** Posse. **13.** Direitos Reais. **14.** Propriedade. **15.** Superfície. **16.** Servidões. **17.** Usufruto. **18.** Uso. **19.** Habitação. **20.** Direito do Promitente Comprador. **Noções de Avaliação de Imóveis:** **21.** Histórico da avaliação de imóveis no Brasil. **22.** Normas da ABNT da série 14653. **23.** Metodologia de avaliação e valor de mercado. **24.** Imóveis urbanos, rurais, comerciais, industriais e suas classificações. **25.** Planta de valores. **26.** Uso do solo e solo criado. **27.** Documentação Imobiliária. **Legislação Municipal:** **28.** Lei Orgânica do Município de Goiás: Da Administração Tributária e Financeira (art. 114-A ao art. 141); Da Ordem Econômica e Social (art. 142 ao art. 174). **29.** Código Tributário Municipal (Lei Complementar n. 042, de 20 de dezembro de 2001). **30.** Código de Postura do Município de Goiás (Lei n. 22, de 29 de dezembro de 1978).

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**1.** Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. **1.1.** Constituição Federal 1988 (artigos 196 a 200). **1.2.** Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. **1.3.** Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **1.4.** Estratégia de Saúde da Família. **1.5.** Política Nacional de Humanização (PNH). **1.6.** Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. **1.7.** Referência e contra referência no Sistema Único de Saúde (SUS). **2.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **2.1.** Processos de saúde-doença e seus condicionantes. **2.2.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **2.3.** Vigilância em Saúde. **2.4.** Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para à saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrões e isolamentos. **3.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. **3.1.** Bases de anatomia, fisiologia, nutrição, farmacologia, microbiologia e parasitologia. **3.2.** Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem. **3.3.** Modelos conceituais de enfermagem: Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem de Florence Nightingale. **3.4.** Sistematização da Assistência de Enfermagem e processo de enfermagem. **3.5.** Procedimentos de Enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem: gástrica, nasogástrica, vesical; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais. **4.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. **4.1.** Gestão do trabalho de enfermagem. **4.2.** Trabalho em equipe. **4.3.** Dimensionamento de Pessoal. **4.4.** Educação permanente em saúde. **4.5.** Bioética. **4.6.** Ética e legislação profissional. **4.7.** Controle e participação social no Sistema Único de Saúde (SUS).

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS CARGOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1.** Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. **1.1.** Linguagem verbal e não-verbal. **1.2.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **1.3.** Significados contextuais das expressões linguísticas. **2.** Organização do texto: Fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). **2.1.** Progressão temática. **2.2.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. **2.3.** Tipos de argumento. **2.4.** Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc. **2.5.** Uso dos pronomes. **2.6.** Pontuação. **2.7.** Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). **3.** Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. **3.1.** Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. **3.2.** Tempos e modos verbais. **3.3.** Concordância verbal e nominal. **3.4.** Regência dos nomes e dos verbos. **3.5.** Constituição e funcionalidade do Sujeito. **4.** Classes de palavras. **4.1.** Formação das palavras. **4.2.** Composição, derivação. **4.5.** Ortografia oficial. **4.6.** Fonemas. **4.7.** Acentuação gráfica. **5.** Variação



linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. **5.1.** Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). **5.2.** Norma e uso.

## **ATUALIDADES DO BRASIL E DO MUNDO; HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO E DA CIDADE DE GOIÁS**

**Atualidades:** 1. Temas relevantes de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil na atualidade: política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, tecnologia, educação, saúde, relações internacionais e suas conexões com o contexto histórico. **1.1.** Epidemias. **1.2.** Migrações. **1.3.** Globalização. **1.4.** Democracia. **2.** Mundo do trabalho na atualidade. **3.** Desastres ambientais no Brasil contemporâneo. **4.** Mobilidade Urbana. **5.** Direitos Humanos. **6.** Atualidades econômicas, políticas e sociais do Estado de Goiás. **História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Estado e da Cidade de Goiás:** 7. História do estado e da cidade de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora. **8.** Goiás nos séculos XIX e XX e a construção de Goiânia. **9.** Geografia de Goiás: regiões goianas. **10.** Patrimônio natural, cultural e histórico do estado e da cidade de Goiás. **11.** Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do estado e da cidade de Goiás. **12.** Aspectos atuais: o desenvolvimento do setor de serviços; o turismo religioso, cultural e ecológico; os impactos socioeconômicos e ambientais do crescimento do turismo, do extrativismo mineral e das monoculturas no município de Goiás.

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

**1.** Lei Orgânica Municipal. **2.** Código de Posturas do município de Goiás.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ARQUITETO E URBANISTA**

**1.** O exercício profissional do arquiteto e urbanista. **2.** Conhecimento sobre elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos, suas etapas e representações. **3.** Conforto ambiental. **4.** Meio Ambiente e desenvolvimento sustentável. **5.** Técnicas construtivas. **6.** Teoria e história da arquitetura. **7.** Conhecimentos relativos à arquitetura e urbanismo goiano, brasileiro e internacional. **8.** Compatibilização de projetos. **9.** Patrimônio histórico cultural. **10.** Turismo e contemporaneidade. **11.** Análises de riscos de Incêndios em sítios históricos. **12.** Mobilidade e acessibilidade em edifícios e sítios históricos. **13.** Plano Diretor da Cidade de Goiás. **14.** IPHAN. 14ª Coordenação Regional. Portaria Regional nº 001, de 22 de abril de 1993. **15.** Conjunto arquitetônico e paisagístico de Goiás, área tombada e entorno.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

**1.** Estado, Sociedade e Questão Social. **2.** A mundialização do capital e os reatamentos no trabalho. **3.** Políticas sociais no contexto sócio histórico brasileiro. **4.** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social **5.** Serviço Social e Controle Social. **6.** O Projeto ético-político do Serviço Social brasileiro. **7.** Movimentos Sociais e Serviço Social. **8.** Serviço Social e Direitos Sociais no Brasil. **9.** O trabalho do/a assistente social nos diferentes espaços sócio ocupacionais na contemporaneidade. **10.** Dimensão investigativa e o trabalho do assistente social.

### **ENFERMEIRO**

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

### **PROFESSOR P-III**

**1.** Sociedade, Cultura e Educação. **2.** Aprendizagem e Desenvolvimento. **3.** Tendências Pedagógicas em Educação. **4.** Abordagens do processo de Ensino e Aprendizagem. **5.** Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação básica. **6.** Planejamento, Planos e Projetos educativos. **7.** Organização e acompanhamento do processo pedagógico. **8.** Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). **9.** Formação Docente. **10.** Diversidade Cultural e Inclusão. **11.** Avaliação institucional. **12.** Políticas e práticas de avaliação do processo ensino-aprendizagem: proposições, critérios e instrumentos. **13.** Constituição Federal/88 – Capítulo III- Da Educação, da Cultura e do Desporto/Seção I- Da Educação. **14.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei

9.394/96 e alterações. **15.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 05/09. **16.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a o Ensino Fundamental de 09 anos – Resolução CNE/CEB nº 07/2010. **17.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica – Resolução CNE/CEB nº 04/2010. **18.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC. **19.** Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. **20.** Plano Nacional da Educação – Lei nº 13.005/14. **21.** Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/15.22. **22.** Plano Municipal de Educação da Cidade de Goiás.

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS**  
**EDITAL N. 001/2020**

**ANEXO V – ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

Atesto, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,  
(Nome completo do candidato)  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, documento  
de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza de  
boas condições CARDIORRESPIRATÓRIAS, estando **APTO** a realizar os exercícios de Flexão de  
Braços, Abdominal Remador e Corrida, exigidos na Prova de Capacidade Física para o concurso público  
da Prefeitura de Goiás.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do médico

\_\_\_\_\_  
Número do CRM do médico

**ATENÇÃO CANDIDATO:** Levar no dia da Prova este Atestado Médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) com laudo emitido e assinado por um médico. Somente serão aceitos atestado médico e Teste de Esforço Ergométrico originais e emitidos com data de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização da prova.

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS  
EDITAL N. 001/2020**

**ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
declaro que sou NEGRO para o fim específico de atender ao Item 5 do Edital de Abertura nº  
001/2020 do Concurso Público para provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal  
permanente da Prefeitura Municipal de Goiás, para o cargo/função de  
\_\_\_\_\_.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades  
legais, inclusive de eliminação do Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha  
nomeação, caso tenha sido nomeado (a) e(ou) empossado(a) após procedimento  
administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato