EDITAL Nº 001/2020, 22 de junho de 2020. (Consolidado pelo Edital Complementar nº1)

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIALMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de 109 (cento e nove) vagas do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Rialma, distribuídas conforme consta no Anexo II deste 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 111, de 18 de junho de 2020, 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 certame.
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) e para Pessoa com Deficiência (PcD); 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

1.5 Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Público Civis do Município de Rialma, Lei nº 566-A, de 2 de janeiro de 1992.
1.6 Os cargos especificados no Edital estão vinculados ao Decreto nº 058, de 18 de março de 2020.
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
• Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental	1	Prova Objetiva
• Auxiliar de Serviços Gerais • Cozinheiro • Gari/Varredor • Jardineiro • Recolhedor de Lixo	Ensino Fundamental	2	Prova Objetiva e Prova de Capacidade Física
• Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental	2	Prova Objetiva e Prova Prática
• Agente do DRH • Agente do DRFS • Auxiliar de Escrita • Controlador Interno • Fiscal de Vigilância Sanitária • Fiscal do DPFMA • Monitor de Creche • Motorista • Motorista de Ambulância • Recepcionista • Técnico de Enfermagem	Ensino Médio	1	Prova Objetiva

• Vigia Noturno	Ensino Médio	2	Prova Objetiva e Prova de Capacidade Física
• Agente Comunitário de Saúde • Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio	3	Prova Objetiva, Prova de Capacidade Física e Curso de Formação
• Analista Ambiental • Enfermeiro • Farmacêutico • Fonoaudiólogo • Médico – Clínico Geral • Nutricionista • Odontólogo • Educador Físico • Professor de Dança • Professor de Música • Psicólogo	Ensino Superior	1	Prova Objetiva
• Professor de Educação Infantil - PEI-I • Professor de Ensino Fundamental - PIII	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, durante a realização das provas, 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); e reservada para Pessoa com Deficiência (PcD);

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 solicitação de 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.

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 área de abrangência para a qual pretende se inscrever. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, a região do município de Rialma na qual reside, pois o candidato aprovado deverá atuar na área da comunidade onde mora no momento da inscrição. O número de vagas por Área/Microárea consta no Anexo II do Edital. As áreas de abrangência são as seguintes:

a) Unidade Básica de Saúde 1: Setor Tizar I e II

b) Unidade Básica de Saúde 4: Setor Amélia Brandão Rêgo

c) Unidade Básica de Saúde 5: Setor Parque Real, Setor Antônio Oliveira, Setor Residencial Alfa, Setor José Camelo de Farias, Residencial Eldorado, Setor João Paulo II, Residencial Hebron e Portal do Sol.

2.1.5 Após a confirmação dos dados de inscrição, caso necessite, 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 Público, 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 nº13.656, 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 dos arquivos 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 com a data de realização da coleta e ainda 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 Público 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>, 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>.
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 Eletrônico e nas listas de publicações no endereço eletrônico da Prefeitura de Rialma, 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 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>, 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>, para obter mais informações.
2.4.6 Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <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 Edital, 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 no resultado preliminar do concurso.
3.4 As pessoas com deficiência participarão do concurso 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>, 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, consequentemente, 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 recente, 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 e que estiverem posicionados dentro do limite de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, para pessoa com deficiência, para cada cargo, 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 3 (três) 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 Público. 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 Rialma 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, do horário e do local predeterminados no Edital de Concovocação. 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 Público 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 deseja 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 5.1) 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. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

5.1 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.
5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.3 Não serão aceitos como documentos de identificação no Concurso Público 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 5.1.
5.4 O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.
5.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados.
5.6 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>, em “Delegacia Virtual”.
5.7 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.
5.8 No dia de realização da prova, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 5.6 e 5.7 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.

6. DA PROVA OBJETIVA E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

6.1 Os programas da Prova Objetiva estão definidos no Anexo IV e disponíveis no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.
6.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.
6.3 Os candidatos farão a Prova Objetiva de acordo com o nível de escolaridade exigido para concorrer ao cargo.
6.4 A correção da Prova Objetiva será realizada por meio eletrônico.
6.5 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

Cargos	Disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Valor Total da Prova	Pontuação Mínima
• Auxiliar de Saúde Bucal	Língua Portuguesa	10	1	50	25
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás	5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3		
• Auxiliar de Serviços Gerais • Cozinheiro • Gari/Varredor • Jardineiro • Recolhedor de Lixo • Operador de Máquinas Pesadas	Língua Portuguesa	10	1	30	15
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás	10	1		

Quadro 4 – Cargos de Nível Médio

Cargos	Disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Valor Total da Prova	Pontuação Mínima
• Agente Comunitário de Saúde • Agente de Combate a Endemias • Agente do DRH • Agente do DRFS • Auxiliar de Escrita • Controlador Interno • Fiscal de Vigilância Sanitária • Fiscal do DPFMA • Monitor de Creche • Motorista • Motorista de Ambulância • Recepcionista • Técnico de Enfermagem • Vigia Noturno	Língua Portuguesa	10	1	50	25
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás	10	1		
	Conhecimentos Específicos	10	2		

Quadro 5 – Cargos de Nível Superior

Cargos	Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Valor Total da Prova	Pontuação Mínima
• Analista Ambiental	Língua Portuguesa	10	1	100	50
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás	05	1		
	Legislação Específica	10	2		
	Conhecimentos Específicos	20	3		
• Enfermeiro • Farmacêutico • Fonoaudiólogo • Médico – Clínico Geral • Nutricionista • Odontólogo • Psicólogo	Língua Portuguesa	10	1	100	50
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás	5	1		
	Saúde Pública	10	2		
	Conhecimentos Específicos	20	3		
• Educador Físico • Professor de Dança • Professor de Música	Língua Portuguesa	10	1	100	50
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás	5	1		
	Conhecimentos sobre Educação, Cultura, Saúde e Assuntos Sociais	10	2		
	Conhecimentos Específicos	20	3		
• Professor de Educação Infantil - PEI-I • Professor de Ensino Fundamental - PIII	Língua Portuguesa	10	1	100	50
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	1		
	Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás	5	1		
	Conhecimentos sobre Educação	10	2		
	Conhecimentos Específicos	20	3		

6.6 Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de que trata os Quadros 3, 4 e 5, observado o disposto nos subitens 7.3, 8.3 e 9.3.

6.7. Das disposições gerais para a realização da Prova Objetiva

6.7.1 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.

6.7.2 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Rialma e/ou cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais.

6.7.3 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 5.1, salvo os casos previstos nos subitens 5.6 e 5.7.

6.7.4 Para garantia da lisura do certame, 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.

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

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

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

6.7.6 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.

6.7.7 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.

6.7.8 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.

6.7.9 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.

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

6.7.11 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.

6.7.12 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.

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

6.7.14 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.

6.7.15 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.

6.7.16 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.
6.7.17 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.
6.7.18 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.
6.7.19 Em caso de violação das normas descritas no subitem 6.7.16, o aplicador de prova fará o registro do fato em Relatório.
6.7.20 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.
6.7.21 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.

7. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1 A Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório, representa a Segunda Etapa do Concurso Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro, Recolhedor de Lixo e Vigia Noturno.
7.2 Essa prova visa avaliar a capacidade do candidato para suportar fisicamente as exigências das atribuições do cargo.
7.3 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, posicionados dentro do quantitativo de candidatos a serem convocados, conforme Quadro 6.
7.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos que obtiverem essa mesma colocação serão convocados.

Quadro 6

Cargo	Quantidade de candidatos a serem convocados	
	AC	PcD*
Agente Comunitário de Saúde UBS 1	10	-
Agente Comunitário de Saúde UBS 4	10	10
Agente Comunitário de Saúde UBS 5	50	-
Agente de Combate a Endemias	30	10
Auxiliar de Serviços Gerais	170	10
Cozinheiro	20	10
Gari/Varredor	20	-
Jardineiro	20	10
Recolhedor de Lixo	20	-
Vigia Noturno	10	-

* No caso do cargo em que não há reserva de vaga para candidatos com deficiência 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.

7.3.2 Os demais candidatos, não convocados para essa etapa, serão eliminados.
7.4 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.
7.5 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.
7.5.1 Também estará eliminado do certame o candidato que não comparecer no horário previamente designidado ou não atender à chamada para o início de execução da prova.

7.6 A Prova de Capacidade Física será realizada na cidade de Rialma e/ou cidades próximas, 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.

7.7 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 5.1, o comunicado de convocação para a Prova de Capacidade Física e o atestado médico, acompanhado do Teste Ergométrico, conforme subitem 7.13.

7.8 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.

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

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

7.11 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.

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

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.15.1 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.

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

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

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

7.19 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.

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

7.21 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.

7.22 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

7.23 Nos testes de Flexão de Braços e Abdominal Remador, 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.

7.24 No teste de Corrida, será permitida apenas 1 (um) única tentativa.
7.25 Flexão de braços
7.25.1 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.
7.25.2 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.
7.25.3 Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.
7.25.4 Os movimentos incompletos não serão contabilizados.
7.26 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.
7.26.1 Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.
7.26.2 Os movimentos incompletos não serão contabilizados.
7.27 Corrida – masculino/feminino:
a) o candidato, durante o teste, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e prosseguir.
7.27.1 O início e o término da prova serão marcados com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.
7.27.2 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.
7.27.3 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.
7.28 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.
7.28.1 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.
7.28.2 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.
7.29 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.
7.30 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.
7.30.1 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.
7.31 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.
7.32 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.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 30,0 (trinta) pontos e representa a Segunda Etapa do Concurso Público para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.
8.2 A Prova Prática será realizada no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I) na cidade de Rialma e/ou cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais.
8.3 Serão convocados para realizar a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva que estiverem classificados em ordem decrescente da nota obtida até a 10ª (décima) posição na classificação. Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos nessa colocação serão convocados. Os demais candidatos serão eliminados.
8.3.1 Caso haja candidato inscrito como pessoa com deficiência, 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 A Prova Prática visa verificar a capacidade do candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
8.5 O candidato será avaliado de acordo com o cumprimento das atividades/procedimentos previstos no Quadro 8. Para ser aprovado o candidato deverá alcançar, no mínimo, 15,0 (quinze) pontos, ou seja, 50% (cinquenta por cento) da prova. O candidato deverá demonstrar minimamente as habilidades exigidas, de acordo com as seguintes atividades:
a) operar máquinas de movimentação de terra, tais como motoniveladoras, pás-carregadeiras, rolo compactador, retroescavadeira, tratores, máquinas providas de caçamba e equipamento para movimentação de terra;
b) executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, abertura, conservação e limpeza de vias e estradas vicinais;
c) fazer curva de nível;
d) conduzir, operar e manobrar máquinas pesadas;
e) conhecer o funcionamento das máquinas;
f) realizar manutenção e procedimentos de funcionamento;
g) identificar defeitos;
h) conhecer e executar medidas de segurança, recomendadas para operação e estacionamento de máquinas.

Quadro 8

Item	Atividade / Procedimento	Pontuação
1	Identificar 3 (três) itens de manutenção diária de uma máquina de movimentação de terra.	1
2	Executar medidas de segurança, recomendadas para operação e estacionamento de máquinas.	2
3	Conduzir e manobrar máquinas pesadas.	2
4	Realizar a limpeza do terreno.	2
5	Fazer o carregamento de caminhão caçamba.	2
6	Realizar a abertura e fechamento de uma vala.	15
7	Observar a qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda íntegra, fundo nivelado) e do seu fechamento.	6

8.5.1 A prova terá duração de até 40 (quarenta) minutos por candidato.
8.6 É de inteira responsabilidade do candidato a impressão do comunicado que informa a data, o horário e o local de realização da Prova Prática, que será disponibilizado no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).
8.7 Para a realização desta etapa, o candidato deverá comparecer na data, horário e local o previamente designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1, o comunicado de convocação para a Prova Prática e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8.8 O início e o término da prova serão marcados com um aviso do avaliador, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.
8.9 Não será permitido ao candidato:
a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.
8.10 Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interrompê-la e aguardar sua liberação pelo examinador.

A não obediência a esta orientação acarretará a eliminação do candidato do certame.
8.11 O resultado da prova será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
8.12 O candidato que vier a se acidentar, durante a Prova Prática, ficando impossibilitado de prossegui-la, estará eliminado do certame, não cabendo nenhum recurso contra essa decisão.
8.13 Não caberá ao Centro de Seleção da UFG e à Comissão Especial do Concurso Público nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da prova.
8.14 O candidato que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará eliminado do certame.
8.15 Por motivo de segurança serão adotados os mesmos procedimentos descritos nas alíneas de "a" a "e" do subitem 6.7.16 para a realização da prova, bem como as normas descritas nos subitens enumerados de 6.7.17 a 6.7.21.
8.16 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.

9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

9.1 A Análise de Títulos, de caráter classificatório, representa a Segunda Etapa do Concurso Público para os cargos de Professor de Educação Infantil - PEI-I e Professor de Ensino Fundamental - PIII.
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 Análise 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 100ª (centésima) posição na classificação da relação de Ampla Concorrência (AC) e a 10ª (décima) posição na classificação da relação de Pessoa com Deficiência (PcD). Na ocorrência de empate na última colocação todos os candidatos nessa colocação serão convocados.
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 9.
9.5 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 9, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no Edital.

Quadro 9

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
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
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
Pontuação Máxima		10

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 19 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 Processo Seletivo, 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 Análise 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 Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, e será realizado na cidade de Rialma 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 Público.
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, consequentemente, eliminado do certame.
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.

10.16 O Programa do Curso de Formação para o cargo de Agente de Combate às Endemias constituirá dos seguintes itens, a saber: Socialização/acolhimento; ACE um Agente de Mudança; Fundamentação Legal do Trabalho do ACE; Políticas Públicas de Saúde – SUS; Estrutura do Serviço de Saúde nos Estados e Municípios; Questionário de Fixação; Ética Profissional e Qualidade no Atendimento; Trabalho em Equipe; A Comunicação em Saúde; Construção do Vínculo x Família; Técnica da Entrevista; Questionário de Fixação; Característica e Controle do *Aedes Aegypti*; Atribuições do Agente de Combate às Endemias 1; Atribuições do Agente de Combate às Endemias 2; Questionário de Fixação; Descrição da Área de Atuação do ACE; ACE e a Promoção de Saúde; e Questionário de Fixação.

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 este cargo 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 de Rialma e do estado 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 Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Recolhedor de Lixo, 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.

11.2.1 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 n° 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 de Rialma e do estado 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 ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas, aprovados na Prova Prática, serão classificados em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para este cargo será dada pela fórmula PF = PO + PP, onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação na Prova Prática.

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 de Rialma e do estado 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 do DRH, Agente do DRFS, Auxiliar de Escrita, Controlador Interno, Fiscal de Vigilânica Sanitária, Fiscal do DPFMA, Monitor de Creche, Motorista, Motorista de Ambulância, Recepcionista 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 de Rialma e do estado 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 Vigia Noturno, aptos na Prova de Capacidade Física, serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para este cargo 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 de Rialma e do estado 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 Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, 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.
11.6.1 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 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 de Rialma e do estado 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 Analista Ambiental serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para este cargo será dada pela fórmula PF = PO, onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.
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 Específica;
c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
e) maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás;
f) 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) maior idade.
11.8 Os candidatos aos cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo, 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.
11.8.1 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 Saúde Pública;
c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
e) maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás;
f) 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) maior idade.
11.9 Os candidatos aos cargos de Educador Físico, Professor de Dança e Professor de Música 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.
11.9.1 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 Conhecimentos sobre Educação, Cultura, Saúde e Assuntos Sociais;
c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
e) maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás;
f) 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) maior idade.
11.10 Os candidatos aos cargos de Professor de Educação Infantil - PEI-I e Professor de Ensino Fundamental - PIII aprovados na Prova Objetiva, serão classificados em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na 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.
11.10.1 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 n° 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 Conhecimentos sobre Educação;
c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
e) maior pontuação na prova de Atualidades do Brasil e do mundo; História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás;
f) 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) maior idade.
11.11 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.
11.11.1 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.
11.12 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 Público 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 Público, 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>, 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 da relação dos candidatos que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência (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) convocação para a prova prática (preliminar e final);
k) resultado da análise de títulos (preliminar e final);
l) resultado da prova de capacidade física (preliminar e final);
m) resultado da prova prática (preliminar e final);
n) convocação para o curso de formação (preliminar e final);
o) orientações gerais e do cronograma do curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE).
p) edital de convocação para perícia médica;
q) resultado da perícia médica (preliminar e final);
r) resultado do curso de formação (preliminar e final);
s) 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 Público será realizada em duas listas, do seguinte modo: uma lista terá a pontuação dos candidatos aprovados na opção de participação de Ampla Concorrência (AC); e outra com a pontuação dos candidatos aprovados na opção de Pessoa com Deficiência (PcD).
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, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, 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 Público 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 Público. 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) resultado da relação dos candidatos que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência;
e) o resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitarem condições especiais;
f)) o 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;
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) a convocação preliminar para a prova prática;
l) o resultado preliminar da análise de títulos;
m) o resultado preliminar da prova de capacidade física;
n) o resultado preliminar da prova prática;
o) a convocação preliminar para o curso de formação;
p) o resultado preliminar do curso de formação;
q) o resultado preliminar da perícia médica;
r) 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 do Concurso (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 da Prova Objetiva.
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 Público o candidato que:
a) não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao Concurso Público e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas, 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) fizer, 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 presente Edital;
m) não atender às determinações do presente 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 Público;
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 chapelaria;
p) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos.
15.2 Poderá ser eliminado do Concurso Público 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 do Concurso Público será publicada no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> e no endereço eletrônico da Prefeitura de Rialma (www.rialma.go.gov.br).
16.2 A homologação é de competência da Prefeitura de Rialma, cabendo a ela a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.
16.3 O ato de homologação conterá 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 Público e de acordo com as condições operacionais da Prefeitura de Rialma conforme o quadro de vagas constante no Anexo II do Edital e durante a validade do certame.
17.2 O candidato aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida no Edital, será nomeado, obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante portaria expedida, publicada imprensa oficial de Rialma (placar) e divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura de Rialma (www.rialma.go.gov.br).
17.3 A convocação dos candidatos para posse será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura de Rialma (www.rialma.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 Público 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 Rialma.
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 o Concurso Público.
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 Público. A partir desse resultado, o Centro de Seleção da UFG repassará à Prefeitura de Rialma os dados cadastrais do candidato que, se aprovado, deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do certame, não lhe cabendo

qualquer reclamação caso não seja possível a Prefeitura de Rialma 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 Rialma.

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 para candidatos com deficiência.

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 público 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 (inspeção e avaliação médica).

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 os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, poderá ser admitida a posse 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 Município.

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>, 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>, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitos por meio de Aditivo serão publicadas no endereço eletrônico mencionado e no Diário Oficial do Município.

19.5 A Prefeitura de Rialma 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 Município.
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.

Rialma, 22 de junho de 2020.

Frederico Gonçalves Vidigal
Prefeito

PREFEITURA DE RIALMA
A FORÇA DE UM NOVO TEMPO

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

ANEXO I - CRONOGRAMA (Consolidado pelo Edital Complementar nº1)

DATA	EVENTO
22/06/2020	• **Publicação do edital e dos anexos.**
25 e 26/06/2020	• Prazo para interposição de recursos contra o edital e os anexos.
02/07/2020	• Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o edital e os anexos.
20 a 22/07/2020	• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
20/07 a 10/08/2020	• **Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição - no dia 10/08/20 até às 12h00.** • Prazo para realizar upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência. • Prazo para solicitação de condições especiais para realização das provas. • 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.
24/07/2020	• Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
27 e 28/07/2020	• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
31/07/2020	• Divulgação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
18/08/2020	• Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas. • Publicação da relação preliminar dos candidatos que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência. • Publicação do resultado da solicitação de condições especiais para realização das provas. • 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. • Data limite para conferência e alteração dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, com exceção do nome e número do cadastro de pessoa física (CPF) e informações relativas ao cargo.
19 e 20/08/2020	• Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar das inscrições homologadas. • Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar dos candidatos que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência. • Prazo para interposição de recurso contra o resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas. • Prazo para interposição de recurso contra a divulgação 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.
	• Publicação da relação final das inscrições homologadas. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar das

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

DATA	EVENTO
25/08/2020	inscrições homologadas. • Publicação da relação final dos candidatos que realizaram upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência. • 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. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a solicitação de condições especiais para realização das provas. • 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. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a divulgação 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.
01/09/2020	• Publicação do comunicado que informa o local de realização da prova objetiva.
06/09/2020	• **Realização da prova objetiva.**
08/09/2020	• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
09 e 10/09/2020	• Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
24/09/2020	• Publicação do gabarito final da prova objetiva. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
25/09/2020	• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. • Publicação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva. • Publicação da relação preliminar dos candidatos que terão os títulos analisados. • Publicação da convocação preliminar dos candidatos para a prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Publicação da convocação preliminar dos candidatos para a prova prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.
28 e 29/09/2020	• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva. • Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar dos candidatos que terão os títulos analisados. • Prazo para interposição de recurso contra a convocação preliminar dos candidatos para a prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Prazo para interposição de recurso contra a convocação preliminar dos candidatos para a prova prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.
01/10/2020	• Publicação do resultado final da prova objetiva. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva. • Publicação da relação final dos candidatos que terão os títulos analisados. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar dos

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

DATA	EVENTO
01/10/2020	candidatos que terão os títulos analisados. • Publicação da convocação final dos candidatos para a prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a convocação preliminar dos candidatos para a prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Prazo para realizar o upload do documento comprobatório de gravidez.
05 a 07/10/2020	• **Prazo para upload dos títulos para os cargos de Professor de Educação Infantil - PEI-I e de Professor de Ensino Fundamental - PIII.**
13/10/2020	• Publicação do resultado preliminar da análise de títulos.
14/10/2020	• Publicação do comunicado que informa o local de realização da prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno.
14 e 15/10/2020	• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos.
16 a 18/10/2020	• **Realização da prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno.** • **Realização da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.**
19/10/2020	• Publicação do resultado preliminar da prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Publicação do resultado preliminar da prova prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas. • Publicação da relação preliminar de convocados para o curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE).
20/10/2020	• Publicação do resultado final da análise de títulos. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da análise de títulos.
20 e 21/10/2020	• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas. • Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar de convocados para o curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE).
	• Publicação do resultado final da prova de capacidade física para os cargos de

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

DATA	EVENTO
22/10/2020	Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova de capacidade física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate a Endemias (ACE), Auxiliar de Serviços Gerais, Recolhedor de Lixo, Cozinheiro, Gari/Varredor, Jardineiro e Vigia Noturno. • Publicação do resultado final da prova prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas. • Publicação das orientações gerais e do cronograma do curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). • Publicação da convocação final para o curso de formação dos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar de convocados para o curso de formação dos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). • Divulgação do edital de convocação para a perícia médica.
23 a 31/10/2020	• **Realização do curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE).** • **Realização da perícia médica.**
04/11/2020	• Publicação do resultado preliminar do curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). • Publicação do resultado preliminar da perícia médica.
05 e 06/11/2020	• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). • Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica.
10/11/2020	• Publicação do resultado final do curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). • Divulgação das respostas de recurso contra o resultado preliminar do curso de formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). • Publicação do resultado final da perícia médica. • Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da perícia médica.
11/11/2020	• **Publicação do resultado preliminar do concurso.**
12 e 13/11/2020	• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do concurso.
17/11/2020	• **Publicação do resultado final do concurso.** • **Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar do concurso.**
24/11/2020	• **Homologação do concurso público.**

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

ANEXO II – CARGOS; VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) E PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD); CARGA HORÁRIA; VENCIMENTO; REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – Consolidado pelo Edital Complementar nº1

Cargos	Vagas			Carga Horária	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Total			
Auxiliar de Saúde Bucal	2	0	2	40h	1.271,68	• Inspeção e avaliação médica; • Registro regular para o exercício da profissão junto ao CRO; • Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar de Serviços Gerais	17	1	18	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Fundamental Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física.
Cozinheiro	2	1	3	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Fundamental Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física.
Gari/Varredor	2	0	2	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Fundamental Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física.
Jardineiro	2	1	3	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Fundamental Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física.
Operador de Máquinas Pesadas	2	0	2	40h	1.271,68	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Fundamental Completo; • Aprovação na Prova Prática; • Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.
Recolhedor de Lixo	2	0	2	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Fundamental Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

Cargos	Vagas			Carga Horária	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Total			
Agente Comunitário de Saúde	7	1	8	40h	1.407,94	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física; • Aprovação no Curso de Formação; • Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital.
Agente de Combate a Endemias	2	1	3	40h	1.430,62	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física; • Aprovação no Curso de Formação.
Agente do Departamento de Recursos Hídricos (Agente do DRH)	1	0	1	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo.
Agente do Departamento de Reflorestamento e Fiscalização do Solo (Agente do DRFS)	1	0	1	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Escrita	3	1	4	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo.
Controlador Interno	1	0	1	40h	1.430,62	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Carteira Nacional de Habilitação: Categoria AB.
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	0	1	40h	1.180,23	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Carteira Nacional de Habilitação: Categoria AB.
Fiscal do Departamento de Preservação e Fiscalização do Meio Ambiente (Fiscal do DPFMA)	3	1	4	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Carteira Nacional de Habilitação: Categoria AB.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

Cargos	Vagas			Carga Horária	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Total			
Monitor de Creche	9	1	10	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo.
Motorista	7	1	8	40h	1.271,68	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Carteira Nacional de Habilitação – Categoria E, com curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.
Motorista de Ambulância	1	0	1	40h	1.271,68	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E, com certificação de treinamento em curso especializado para condutores de veículos de emergência, reconhecido pelo DETRAN - GO, de que trata a Resolução do CONTRAN n° 168, de 14 de dezembro de 2004 com suas alterações ou a que vier lhe suceder.
Recepcionista	1	0	1	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo.
Técnico de Enfermagem	3	1	4	40h	1.373,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Técnico em Enfermagem Completo; • Registro regular para o exercício da profissão.
Vigia Noturno	1	0	1	40h	1.045,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Médio Completo; • Aprovação na Prova de Capacidade Física.
Analista Ambiental	2	1	3	40h	2.500,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia, Biologia, Geologia e Geografia; • Registro regular para o exercício da profissão.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

Cargos	Vagas			Carga Horária	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Total			
Enfermeiro	3	1	4	40h	3.453,24	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Enfermagem; • Registro regular para o exercício da profissão, com Certidão de Nada Consta emitida pelo COREN.
Farmacêutico	1	0	1	40h	2.500,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Farmácia; • Registro regular para o exercício da profissão.
Fonoaudiólogo	1	0	1	20h	1.736,77	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Fonoaudiologia; • Registro regular para o exercício da profissão.
Médico – Clínico Geral	1	0	1	40h	8.000,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Medicina; • Registro regular para o exercício da profissão.
Nutricionista	1	0	1	20h	1.736,77	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Nutrição; • Registro regular para o exercício da profissão.
Odontólogo	1	0	1	40h	3.300,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Odontologia; • Registro regular para o exercício da profissão.
Professor de Dança	1	0	1	40h	1.900,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Dança ou Superior em Educação Física, com Registro no CREF e curso certificado pela categoria de aperfeiçoamento em dança.
Educador Físico	1	0	1	40h	1.900,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Educação Física; • Registro regular no CREF.
Professor de Educação Infantil - PEI-I	5	1	6	30h	2.619,26	• Inspeção e avaliação médica;

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

Cargos	Vagas			Carga Horária	Vencimento	Requisitos
	AC	PcD	Total			
						• Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Ensino Fundamental - PIII	5	1	6	30h	2.619,26	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Música	1	0	1	40h	1.900,00	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Música.
Psicólogo	2	0	2	20h	1.736,77	• Inspeção e avaliação médica; • Ensino Superior em Psicologia; • Registro regular para o exercício da profissão.

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

Área	Microarea	Quantidade de vagas	
		AC	PcD
Unidade Básica de Saúde 1	Setor Tizar I e II	1	0
Unidade Básica de Saúde 4	Setor Amélia Brandão Rêgo	1	1
Unidade Básica de Saúde 5	Setor Parque Real	1	0
Unidade Básica de Saúde 5	Setor Antônio Oliveira e Setor Residencial Alfa	1	0
Unidade Básica de Saúde 5	Setor José Camelo de Farias e Residencial Eldorado	1	0
Unidade Básica de Saúde 5	Setor João Paulo II e Residencial Hebron	1	0
Unidade Básica de Saúde 5	Setor João Paulo II e Portal do Sol	1	0
TOTAL		**7**	**1**

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

ATIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar no processo de execução dos 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.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

COZINHEIRO

Preparar e distribuir refeições; Executar cardápios, com orientação de nutricionista; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações previstas; Lavar e separa louças e utensílios de copa e cozinha; Pesar e armazenar alimentos perecíveis e não-perecíveis; Acondicionar os gêneros alimentícios de forma adequada; Limpar as dependências da cozinha e zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha; Operar equipamentos referentes ao preparo, aquecimento e refrigeração de alimentos (fogão, geladeira, freezer, etc); Fazer levantamento de materiais referentes ao seu trabalho, em conjunto com o administrativo, para aquisição e/ou reposição; Obedecer aos horários estabelecidos para refeições; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

GARI/VARREDOR

Efetuar trabalhos de limpeza em geral, varrendo, etc., relacionada a limpeza dos logradouros públicos; Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc.; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

JARDINEIRO

Introduzir mudas e sementes em solo; Adubar covas, plantações e jardins; Plantar cobertura vegetal; Lavar ferramentas e equipamentos; Guardar equipamentos em instalações; Limpar instalações; construir viveiros; Selecionar sementes; Semear grãos em germinador; Construir canteiros de sementes; Misturar nutrientes em terra;

Encher sacos plásticos com terras e nutrientes; Construir canteiros de mudas; Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; Ralear mudas; Enxertar mudas; Selecionar mudas; Capinar plantações, jardins e viveiros; Arruar plantações; Formar coroas sob pés de plantas; Regar plantas; Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros; Arrancar ervas daninhas e plantas doentes; Desbrotar plantas e jardins; Podar plantações; Podar jardins; Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares; Transportar produtos agrícolas do campo para instalações; Secar sementes de flores em sombra; Embalar legumes e tuberosas em caixas; Pesar produtos agrícolas; Anotar produção; Armazenar grãos em instalações; Roçar solo com foice; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

RECOLHEDOR DE LIXO

Desocupar latas ou lixeiras, descarregando o lixo no caminhão para melhor organização da coleta; Pegar várias sacolas de lixo, ao mesmo tempo, usando as duas mãos, para agilizar o trabalho da equipe; Jogar o lixo no caminhão, atirando com rapidez sacos e sacolas na caçamba, para agilizar o trabalho de equipe e atender o horário estabelecido; Correr constantemente indo, vindo e seguindo o caminhão caçamba, para acompanhar a sua velocidade e evitar tumultos no trânsito; Carregar tambores de lixo juntamente com o parceiro, para facilitar o trabalho de jogá-lo na caçamba; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e de conservação de estradas e ruas; fazer, com as máquinas, escavações, terraplanagens, aterros e compressões de solo; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência, comunicar ao superior imediato, qualquer anomalia, verificada no funcionamento; providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e, quando seu veículo estiver em conserto, auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; vistoriar o veículo, zelando pela sua manutenção, recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Executar atividades de promoção da saúde, de prevenção e controle de doenças e agravos e de vigilância à saúde, mediante ações domiciliares, comunitárias e educativas, individuais ou coletivas, nos domicílios e na comunidade, como dengue/chikungunya, outras doenças transmitidas por vetores, zoonoses e doenças e agravos com determinantes ambientais, em conformidade com as diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde, bem como as definidas na Legislação Federal, em especial na Lei Federal n° 11.350/2006, nas Portarias Ministeriais e suas publicações ordenadoras, na Legislação do Estado de Goiás e na Legislação do município de Rialma; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao

acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Promover atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, além da promoção da saúde; Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; Promover a vistoria de imóveis e logradouros visando a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; Promover a eliminação de focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções ou infestações, principalmente por meio de remoção, destruição, vedação entre outros; Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Promover o registro de informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; Orientar a população acerca das formas e meios de prevenção de doenças e proliferação de vetores; Promover o encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; Realizar mutirões de limpeza; Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue para exames específicos; Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras moléstias; Proferir palestras em instituições de ensino, associações comunitárias e outros com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS (AGENTE DO DRH)

Realizar atendimento e recepção de usuários de serviços públicos municipais no Departamento de Recursos Hídricos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; Elaborar redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade organizacional; Operar sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade organizacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; Operar máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, bem como novas tecnologias, no cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; Promover a guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; secretariar reuniões e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes das unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa desta Prefeitura Municipal; Realizar atividades de natureza administrativa e organizacional de execução que importem em concentração e esforço mental necessários; Prestar informações de acordo com normas, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; Realizar atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineiras, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários de serviços públicos municipais em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; Executar as atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade organizacional; Realizar tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade organizacional; Preencher formulários e requisições diversas; preparar relatórios das atividades executadas; Guardar, conservar e limpar os equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

AGENTE DO DEPARTAMENTO DE REFLORESTAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SOLO (AGENTE DO DRFS)

Realizar atendimento e recepção de usuários de serviços públicos municipais no Departamento de Reflorestamento e Fiscalização do Solo, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; Elaborar redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade organizacional; Operar sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade organizacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; Operar máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, bem como novas tecnologias, no cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; promover a guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; Secretariar reuniões e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes das unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa desta Prefeitura Municipal; realizar atividades de natureza administrativa e organizacional de execução que importem em concentração e esforço mental necessários; Prestar informações de acordo com normas, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; Realizar atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineiras, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários de serviços públicos municipais em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; Executar as atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade organizacional; Realizar tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade organizacional; Preencher formulários e requisições diversas; Preparar relatórios das atividades executadas; Guardar, conservar e limpar os equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

AUXILIAR DE ESCRITA

Auxiliar no atendimento e recepção de usuários de serviços públicos municipais na administração municipal, no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; Elaborar redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade organizacional; Operar sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade organizacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; Operar máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, bem como novas tecnologias, no cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; Promover a guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; Secretariar reuniões e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes das unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa desta Prefeitura Municipal; Realizar atividades de natureza administrativa e organizacional de execução que importem em concentração e esforço mental necessários; Prestar informações de acordo com normas, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; Realizar atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineiras, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários de serviços públicos municipais em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; Executar as atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade organizacional; Realizar tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade organizacional; Preencher formulários e requisições diversas; Preparar relatórios das atividades executadas; Guardar, conservar e limpar os equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

CONTROLADOR INTERNO

Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno; Dirigir Veículos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fiscalizar habitações, fábricas, estabelecimentos comerciais e de serviços, além de órgãos públicos, averiguando às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, medicamentos, ou qualquer tipo de mercadorias ou produto que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos (BOLMAP), que será entregue para conferência em data determinada por norma

de serviço; comunicar ao superior imediato irregularidade relevante ocorrida durante sua fiscalização, para que sejam tomadas as devidas providências; Prestar serviços extraordinários, com sua prévia concordância; Orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas; Fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de equipamentos colocados a sua disposição para utilização. Dirigir Veículos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

FISCAL DO DEPARTAMENTO DE PRESERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (FISCAL DO DPFMA)

Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Fiscalizar processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; Propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; Dirigir veículos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

MONITOR DE CRECHE

Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas, destinadas à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade; Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças; Elaborar tarefas que visem incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças, sob sua responsabilidade; Analisar o desempenho das crianças, emitindo pareceres e sugestões visando à garantia da qualidade do ensino; Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças; executar tarefas correlatas ao cuidar e educar orientadas pela direção e/ou coordenação pedagógica; Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos; Auxiliar os educandos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos educandos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e participar dos processos de formação; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Acompanhar as rotinas de recreação para garantir o bom andamento destas atividades; Acompanhar os educandos junto aos professores e demais professores durante as atividades externas programadas pela Unidade Escolar; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

MOTORISTA

Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, carro de passeio dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Transportar alunos e/ou servidores do Município; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Dirigir 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 cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

RECEPCIONISTA

Recepcionar visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades, quando necessário; Realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências; operar fotocopiadoras; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes em solenidades; Efetuar o atendimento de telefone com cordialidade; Zelar pelos equipamentos de sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Assistir o enfermeiro na Unidade de Pronto Atendimento; Receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências; Auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes; anotar cuidados prestados e alterações apresentadas, no prontuário do paciente; Atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao enfermeiro; Atuar em unidades especializadas como UTI (urgência e emergência), cirúrgicas, clínicas médicas e pediátricas, entre; Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento ao paciente; fazer registros, de enfermagem; Auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; Puncionar acessos venosos; Instalar aparelhos variados sob supervisão do(a) enfermeiro(a) responsável pela unidade e demais atribuições da lei de exercício profissional; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionado pelo(a) Enfermeiro(a) Plantonista; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo(a) médico(a); Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar o(a) enfermeiro(a) reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Informar o(a) Enfermeiro(a) (plantonista, diarista ou coordenação de enfermagem) aquelas alterações que impedirem ou

dificultarem a atividade assistencial normal; Preencher os registros cuidadosamente; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

VIGIA NOTURNO

Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos acionando os órgãos competentes e tomando as providências que se fizerem necessárias para evitar roubos, depredações do patrimônio público, incêndios entre outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais; Atender e prestar informações ao público se necessário; Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

CARGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

ANALISTA AMBIENTAL

Planejar, propor, promover e executar a regulação, o controle, o licenciamento, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais, dos recursos hídricos e da qualidade do ar; planejar, propor, promover e executar a gestão, a proteção e o controle da qualidade ambiental e a promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; apoiar as atividades de fiscalização relativas ao meio ambiente; Emitir pareceres, manifestações, relatórios, laudos técnicos, laudos de constatação e notificações; Acompanhar e atuar, quando necessário, na ocorrência de eventos hidrológicos críticos e situações de conflitos pelo uso dos recursos hídricos; Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas, monitoramento e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; Atuar na execução de Medida de Compensação Ambiental em decorrência do Licenciamento Ambiental; Atuar na estruturação, na manutenção, na operacionalização e difusão de dados do Sistema de Informações Ambientais; Atuar na promoção e na difusão de ações de educação ambiental em todos os segmentos da sociedade, integradas aos programas de conservação e de recuperação do meio ambiente; Implementar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e de normas relacionadas com a administração pública e o meio ambiente; Aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe e para a melhoria dos processos organizacionais; Desenvolver, operacionalizar e gerenciar sistemas de tecnologia da informação para apoio da gestão ambiental; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; Analisar, vistoriar e dar parecer nos processos de licenciamento ambiental no âmbito de sua competência técnica; Analisar, vistoriar, e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle e fiscalização ambiental; Trabalhos topográficos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

ENFERMEIRO

Realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester; Receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; Registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à Coordenação de enfermagem; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem ao usuário; Supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; Promover o suprimento dos setores da unidade de saúde; Comunicar os danos de qualquer material / equipamento à coordenação de enfermagem; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade

e no município; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

FARMACÊUTICO

Exercer atividades de controle de medicamentos; organizar e recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; dispensar medicamentos imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos; produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos e correlatos; garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; coordenar a política de medicamento e de serviços; supervisionar o armazenamento, distribuição e transporte de produtos; efetuar pesquisas tecnocientíficas; fiscalizar estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; administrar estabelecimento; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

FONOAUDIÓLOGO

Prestar assistência de fonoaudiologia; Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, nas escolas municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município; Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais; Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos e acompanhar professores no atendimento de alunos; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiomiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doenças pulmonares intersticiais; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais infecciosas, parasitárias e inflamatórias; Síndromes diarreicas; Doenças infecciosas e terapias antimicrobianas, colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidites e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; Lúpus eritematoso sistêmico, espondiloartropatias; colagenoses; Gota; Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso frequente na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Infecções sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, poliradiculoneurites, polineurites, doenças neurológicas periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas; Ética médica; Doenças emergentes e reemergentes; Epidemiologia clinica. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

NUTRICIONISTA

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em hospitais, lactários, bancos de leite humano, ambulatórios, unidades educacionais e centros de educação infantil; Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância sanitária; planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; Supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição; avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico; Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; restar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários; Elaborar informes técnico-científicos relacionados à área de alimentação e nutrição; Desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos científicos na área de alimentação e nutrição; Participar de comissões relacionadas a aquisição de equipamentos, utensílios e insumos; Implantar serviços relacionados a alimentação e nutrição; Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição; Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações; Desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição; Atuar na preservação e promoção da saúde por meio de ações de controle de qualidade de produtos e serviços relacionados à saúde; Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; Realizar investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças relacionadas à sua área de atuação; Articular-se com diversos órgãos públicos e da sociedade civil para atuação conjunta; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

ONDONTÓLOGO

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxiofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva, fazer perícia odonto administrativa, examinado a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Fazer odontolegal, examinado a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento, aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Realizar radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e osso da face; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; promover atividades físicas para a promoção de saúde e da capacidade física por meio de exercícios e de atividades físicas para pessoas ou grupos. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

PROFESSOR DE DANÇA

Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; Desenvolver atividades de conscientização corporal através de aulas de dança, vídeos, estudos de estilos de dança, articulação de trabalhos cooperativos, improvisação, criatividade, brinquedos cantados, desenvolvimento de coreografias educativas e sócio-integradoras em turno e contraturno da escola regular, alicerçadas nas diretrizes curriculares nacionais e municipais de Educação Básica e na proposta pedagógica da Unidade Educativa; Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e profissionais da educação; zelar pela aprendizagem dos estudantes; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI-I

Participar da elaboração de propostas pedagógicas da organização de ensino; Participar da elaboração do currículo escolar; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da organização de ensino; Acompanhar o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado; Estabelecer estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento Ministrar nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Manter em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos; Participar de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - PIII

Participar da elaboração de propostas pedagógicas da organização de ensino; Participar da elaboração do currículo escolar; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da organização de ensino; Acompanhar o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado; Estabelecer estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Manter em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos; Participar de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

PROFESSOR DE MÚSICA

Ministrar aulas de música nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com objetivos específicos e diretrizes de ação; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras

áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Dirigir coros e grupos vocais, bem como grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

PSICOLÓGO

Proceder estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivoemocionais, cognitivas e sensório-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; Realizar e orientar estudos no campo de assistência social que atendam aos interesses da população; Analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; Atender pacientes portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; Confeccionar e selecionar material psico-pedagógico necessário ao estudo e solução de casos; Participar da equipe multidisciplinar responsável pelo levantamento de dados; Analisar, formular e executar as políticas, planos e programas de educação do município; Pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; Programar e executar sistemas de recrutamento e seleção e avaliação de desempenho; Diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento; Identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho e as relações funcionário-Prefeitura; Realizar avaliações psicológicas de funcionários para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

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

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

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

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

( ) DEFICIÊNCIA VISUAL:

( ) **Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
( ) **Baixa visão** – acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
( ) **Campo visual** – em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
( ) **A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores**.
( ) **Visão monocular** – acuidade visual medida monocularmente menor que 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

Para os candidatos com deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

Para os candidatos com deficiência intelectual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

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

II – DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da CID):

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

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

_____, _____/_____/_____
Local Data

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

_____
Assinatura do(a) candidato

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

PREFEITURA DE RIALMA
A FORÇA DE UM NOVO TEMPO

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS (Consolidado pelo Edital Complementar nº1)

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 DE RIALMA E DO ESTADO 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. **História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás: 6.** História de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora. **7.** Goiás nos séculos XIX e XX e a construção de Goiânia. **8.** Geografia de Goiás: regiões goianas. **9.** Patrimônio natural, cultural e histórico de Goiás. **10.** Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais de Rialma.

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.

PREFEITURA DE RIALMA
A FORÇA DE UM NOVO TEMPO

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

CARGOS NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS 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 DE RIALMA E DO ESTADO DE GOIÁS

Atualidades do Brasil e do mundo: 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. **História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás: 6.** História de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora. **7.** Goiás nos séculos XIX e XX e a construção de Goiânia. **8.** Geografia de Goiás: regiões goianas. **9.** Patrimônio natural, cultural e histórico de Goiás. **10.** Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais de Rialma.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 DE COMBATE A ENDEMIAS

1. Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. **2.** 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. **3.** Vigilância ambiental: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. **4.** Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. **5.** Programa Nacional de Imunizações. **6.** Regulamentação da profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

AGENTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS (AGENTE DO DRH)

1. Elementos da comunicação: canal, emissor, receptor, mensagem, código, ruído. **2.** Reconhecimento de Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. **3.** Recepção e despacho de documentos. **4.** Correspondência Oficial, recebimentos e envios. **5.** Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção. **6.** Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. **7.** Noções básicas de administração: áreas funcionais; planejamento; organização. **8**. Ética profissional. **9.** Relacionamento interpessoal. **10**. Legislação Específica. **10.1**. Competência ambiental (Lei Complementar Federal nº 140/2011). **10.2.** Noções da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). **10.3.** Noções da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997). **10.4.** Noções da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). **10.5.** Noções da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal nº 9.795/1999). **10.6.** Noções da Política Nacional de Saneamento (Lei Federal nº 11.445/2007). **10.7.** Noções do Código Florestal do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 18.104/2013). **10.8.** Código Municipal de Meio Ambiente e Sistema Municipal de Meio Ambiente (Lei Municipal nº 1.343/2014). **10.9.** Noções de licenciamento ambiental (Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 237/1997). **10.10**. Noções de licenciamento ambiental de atividades de impacto local (Resolução do Conselho Estadual do Meio Ambiente do Estado de Goiás nº 02/2016). **10.11**. Noções do Plano Municipal de Saneamento Básico (Lei Municipal nº 1.454/2017) **10.12.** Política Municipal de Coleta Seletiva (Lei Municipal nº 1.527/2019). **10.13**. Noções do Sistema Estadual de Unidades de Conservação de Goiás (Lei Estadual nº 14.247/2002). **10.14.** ICMS Ecológico (Emenda Constitucional Estadual nº 40/2007, Lei Complementar Estadual nº 90/2011, Decreto Estadual nº 8.147/2014 e Instrução Normativa SEMAD nº 03/2019).

AGENTE DO DEPARTAMENTO DE REFLORESTAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SOLO (AGENTE DO DRFS)

1. Elementos da comunicação: canal, emissor, receptor, mensagem, código, ruído. **2.** Reconhecimento de Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como

relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. **3.** Recepção e despacho de documentos. **4.** Correspondência Oficial, recebimentos e envios. **5.** Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção. **6**. Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. **7**. Noções básicas de administração: áreas funcionais; planejamento; organização. **8**. Ética profissional. **9.** Relacionamento interpessoal. **10.** Legislação Específica. **10.1.** Competência ambiental (Lei Complementar Federal nº 140/2011). 10.2. Noções da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). **10.3**. Noções da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997). **10.4.** Noções da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). **10.5.** Noções da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal nº 9.795/1999). **10.6.** Noções da Política Nacional de Saneamento (Lei Federal nº 11.445/2007). **10.7.** Noções do Código Florestal do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 18.104/2013). **10.8.** Código Municipal de Meio Ambiente e Sistema Municipal de Meio Ambiente (Lei Municipal nº 1.343/2014). **10.9.** Noções de licenciamento ambiental (Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 237/1997). **10.10**. Noções de licenciamento ambiental de atividades de impacto local (Resolução do Conselho Estadual do Meio Ambiente do Estado de Goiás nº 02/2016). **10.11.** Noções do Plano Municipal de Saneamento Básico (Lei Municipal nº 1.454/2017) **10.12**. Política Municipal de Coleta Seletiva (Lei Municipal nº 1.527/2019). 10.13. Noções do Sistema Estadual de Unidades de Conservação de Goiás (Lei Estadual nº 14.247/2002). **10.14.** ICMS Ecológico (Emenda Constitucional Estadual nº 40/2007, Lei Complementar Estadual nº 90/2011, Decreto Estadual nº 8.147/2014 e Instrução Normativa SEMAD nº 03/2019).

AUXILIAR DE ESCRITA

1. Noções gerais de Administração pública: conceito, princípios e organização. **2.** Comunicação escrita e oral: conceito; importância e tipos. **3.** Elementos da comunicação: canal, emissor, receptor, mensagem, código, ruído. **4.** Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. **5.** Correspondência Oficial, recebimentos e envios. **6.** Noções de organizações, sistemas e métodos. 7**.** Arquivos: técnicas de Arquivamento, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos; centralização ou descentralização de arquivos. **8.** Sistemas e métodos de arquivamento: alfabético; numérico; alfanumérico; geográfico; por assunto; follow-up. **9.** Noções de Administração de Materiais e patrimônio: conceitos; cadastrado de fornecedores; almoxarifado; recebimento; e armazenagem. **10.** Noções básicas de administração: áreas funcionais; planejamento; organização. **11.** Ética profissional. **12.** Relacionamento interpessoal.

CONTROLADOR INTERNO

1. Lei Orgânica do Município de Rialma/GO. **2.** Regimento Interno da Câmara Municipal de Rialma/GO. **3**. Finanças públicas na Constituição de 1988. **4.** Princípios da administração pública. **5.** Planejamento Governamental: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. **6.** Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo. **7**. Controle externo exercido pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM/GO): natureza e competência. **8.** Auditoria governamental: plano de auditoria interna governamental baseado em riscos; procedimentos de auditoria; técnicas de controle e amostragem; execução do trabalho de auditoria: coleta e análise de dados, evidências, achados de auditoria e papéis de trabalho, comunicação dos resultados e monitoramento. **9.** Controle Interno: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade; funções da controladoria em uma organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros; avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos; atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações; atividades de monitoramento, informação, comunicação. **10**. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. **11.** Lei n. 8666/1993 e alterações; licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. **12.** Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. **13**. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações. **14.** Gestão patrimonial: transparência, controle e fiscalização; instrumentos de transparência e prestação de contas; relatório da gestão fiscal. **15.** Lei n.

12.846/2013. 16. Lei n. 12.527/2011. **17.** Lei Federal n. 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais; Capítulo II – Do Controle Interno; Capítulo III – Do Controle Externo. **18.** Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP – Estrutura Conceitual e Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP n. 11/2018. **19.** Contabilidade aplicada ao setor público: procedimentos contábeis orçamentário; procedimentos contábeis patrimoniais; procedimentos contábeis específicos.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

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.

FISCAL DO DO DEPARTAMENTO DE PRESERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (FISCAL DO DPFMA)

1. Biomas Brasileiros. **2.** Ecologia de ecossistemas. **2.1.** Papel do Homem no Meio Ambiente. **2.2.** Economia ecológica. **3.** Qualidade da água. **3.1.** Importância do abastecimento de água. **3.2.** A água na transmissão de doenças. **3.3.** Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água (Portaria 2914/2011 do Ministério da Saúde). **4.** Gestão ambiental (ISO 14001). **5.** Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei 9985/2000); Política Nacional de Meio Ambiente (Lei 6938/81). **6.** Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei Federal 9433/97). **7.** Noções básicas de informática. **8.** Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). **9.** Zoneamento ecológico-econômico. **10.** Noções de Restauração ecológica. **11.** Código Florestal Nacional (Lei 12651/12). **12.** Código Florestal Estadual – Goiás (Lei 18104/13). **13.** Noções de Dendrometria.

MONITOR DE CRECHE

1. Relação: educação, instituição de educação infantil e sociedade. **2.** Desenvolvimento e aprendizagem na infância e Educação Infantil. **3.** Conceitos básicos da Educação Infantil: cuidar e educar. **4.** Planejamento, execução de atividades e avaliação na educação infantil. **5.** Organização do tempo e do espaço das atividades nas instituições de Educação Infantil. **6.** Mediação pedagógica na educação infantil. **7.** Inclusão na Educação infantil. **8.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI. **9.** Legislação: Conceitos básicos da educação nacional contidos na LDB 9394/96 e Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **10.** Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

MOTORISTA E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

1. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; **2.**Normas Gerais de Circulação e Conduta do Cidadão da educação no trânsito; **3.** Sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. **4.**Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. Direitos e deveres

do funcionário público. Lei nº 9.503/1997 e alterações. Resoluções CONTRAN nº 624/2016, 254/2007, 396/2011, 32/2013, 384/2011, 453/2013, 536/2015, 380/2010, 684/2017, 598/2016, 525/2015, 583/2016, 528/2015.

RECEPCIONISTA

1. Princípios básicos do atendimento telefônico: Seleção de telefonemas, Realização de telefonemas, Conversas prolongadas, Despedidas telefônicas, Cuidados com o aparelho, Linguagem, Chamadas particulares, Ligações nacionais, Ligações internacionais. **2.** Elementos da comunicação: canal, emissor, receptor, mensagem, código, ruído. **3.** Atribuições e responsabilidade do(a) recepcionista. **4.** Reconhecimento de Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. **5.** Recepção e despacho de documentos. **6.** Correspondência Oficial, recebimentos e envios. **7.** Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção. **8.** Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. **9.** Noções básicas de administração: áreas funcionais; planejamento; organização. **10.** Ética profissional. **11.** Relacionamento interpessoal.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. **1.1.** Constituição Federa l 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).

VIGIA NOTURNO

1. Segurança e Sistema de Segurança Pública. Defesa pessoal. **2.** Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho. **3.** Prevenção de acidentes. **4.** Prevenção de roubos. **5.** Prevenção de combates de incêndios. **6.** Vigilância do patrimônio público extensivo. **7.** Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. **8.** Práticas de manutenção da segurança no trabalho. **9.** Regras de relações humanas. Noções de Primeiros Socorros. **10**. Noções de Direito Penal: **11.** Registro de Ocorrência, Boletim de Ocorrência. **12.** Termo Circunstanciado de Ocorrência.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS 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.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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. Álgebra das Proposições. **8.4.** Métodos Para Determinação da Validade de Fórmulas da Lógica Proposicional. **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 DE RIALMA E DO ESTADO 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. **História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Rialma e do estado de Goiás: 6.** História de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora. **7.** Goiás nos séculos XIX e XX e a construção de Goiânia. **8.** Geografia de Goiás: regiões goianas. **9.** Patrimônio natural, cultural e histórico de Goiás. **10.** Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais de Rialma.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA
(Somente para Analista Ambiental)

1. Competência ambiental (Lei Complementar Federal nº 140/2011). **2.** Código Florestal do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 18.104/2013). **3**. Código Municipal de Meio Ambiente e Sistema Municipal de Meio Ambiente (Lei Municipal nº 1.343/2014). **4.** Taxa de licenciamento municipal (Lei Municipal nº 1.455/2017). **5**. Licenciamento ambiental de atividades de impacto local (Resolução do Conselho Estadual do Meio Ambiente do Estado de Goiás nº 02/2016). **6.** Plano Municipal de Saneamento Básico (Lei Municipal nº 1.454/2017). **7**. Política Municipal de Coleta Seletiva (Lei Municipal nº 1.527/2019). **8.** Sistema Estadual de Unidades de Conservação de Goiás (Lei Estadual nº 14.247/2002). **9**. Estudos Técnicos e processo de consultas públicas para

criação de Unidades de Conservação (Resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente do Estado de Goiás n.º 06/2016 e 07/2016). **10**. Criação, implantação e gestão de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (Decreto Estadual nº 7.665/2012). **11**.ICMS Ecológico (Emenda Constitucional Estadual nº 40/2007, Lei Complementar Estadual nº 90/2011, 12.Decreto Estadual nº 8.147/2014 e Instrução Normativa SEMAD nº 03/2019).

SAÚDE PÚBLICA
(Somente para Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico/Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo)

1. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. **2.** Gestão em Saúde: instrumentos e mecanismos de governança do sistema e estratégias de gerenciamento (planejamento, monitoramento, avaliação e regulação do atendimento). **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 como desafio permanente. Estratégia de Saúde da Família; Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **5**. Política de Atenção à Saúde da Criança, do Adolescente e Jovem, da Mulher, do Homem e do Idoso. **6.** Vigilância (em, na e da) Saúde: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, vigilância ambiental e vigilância da saúde do trabalhador. **7.** Assistência e monitoramento de grupos populacionais e agravos, transmissíveis e não transmissíveis, emergentes e de maior prevalência. **8.** Programa Nacional de Imunizações. **9**. Humanização da Atenção. **10.** Multiprofissionalidade nas Ações de Saúde. **11.** Preceptoria no SUS.

CONHECIMENTOS SOBRE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE E ASSUNTOS SOCIAS
(Somente para os cargos de Educador Físico, Professor de Dança e Professor de Música)

1.Educação e Proteção Social: a prevenção dos riscos sociais e das vulnerabilidades de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais. **2.** Diversidade Cultural e Formação para Cidadania. **3.** Sexualidade, Gênero e Educação para Prevenção de Violências e Garantias de Direitos. **4.** Violência Doméstica e Violência Intrafamiliar no Brasil. **5.** Medidas Específicas de Proteção à Criança e ao Adolescente previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente. **6.** Serviços e Atendimento em Saúde Mental, Álcool e outras Drogas nos Municípios. **7.** Prevenção do Suicídio de acordo com a Organização Mundial de Saúde: Fatores e Situações de Risco, Fatores de Proteção. **8.** O Trabalho Educativo em Instituições, Organizações e Grupos: dinâmica dos grupos e o processo grupal; motivações, comunicação, vínculos, empatia, afiliações e objetivos dos grupos.

CONHECIMENTOS SOBRE EDUCAÇÃO
(Somente para os cargos de Professor de Educação Infantil - PEI-I e Professor de Ensino Fundamental - PIII

1. Teorias Pedagógicas. **1.1.** Teorias educacionais. **1.2.** Relação sociedade e educação. **1.3.** Pensamento pedagógico brasileiro. **1.4.** Os fundamentos da educação **2.** Currículo (Teoria e Prática). **2.1.** Teorias curriculares. **2.2.** Currículo, interdisciplinaridade e transversalidade. **2.3.** Currículo e Avaliação. **3.** Didática e Práticas de Ensino. **3.1.** Gestão e organização da sala de aula. **3.2.** Planejamento educacional. **3.3.** A função social do ensino e suas relações com os processos de ensinar e aprender. **3.4.** Metodologias de ensino. **4.** Avaliação Educacional. **4.1.** A avaliação no contexto das políticas educacionais e sua repercussão no processo ensino-aprendizagem. **4.2.** Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados. **4.3.** Relações entre as avaliações em larga escala e o currículo escolar. **4.4.** Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação. **5.** Organização da Educação Brasileira/Legislação Educacional/Políticas Educacionais. **5.1.** Bases legais que norteiam a educação brasileira. **5.2.** As políticas educacionais e a construção da escola pública brasileira. **5.3.** A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil. **5.4.** Políticas de Inclusão. **6.** Tecnologias da Comunicação e Informação nas práticas educativas. **6.1.** As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas. **6.2.** Mídias, tecnologias e práticas educativas. **6.3.** O educador e as tecnologias da comunicação e informação. **7.** Cultura escolar e práticas docentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA AMBIENTAL

1. Poluição ambiental (água–ar–solo): conceitos, causas e controle. **2**. Resíduos sólidos: Classificações, gestão dos resíduos sólidos, tratamento e destinação final, projeto e operação de unidades de disposição final de resíduos,

Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n. 12.305/2010 e Decreto Federal 74.04/2010), Resolução CONAMA n. 380/2006, n. 452/2012, n. 307/2002, n. 348/2004, n. 431/2011, n. 448/2012 e n. 469/2015, n. 358/2005, n. 404/2008, n°006/1991, n. 264/1999, Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional da Vigilância Sanitária (Anvisa) n. 306/2004, RDC n. 222/2018. **3.** Recursos Hídricos, enquadramento dos recursos hídricos, estudo de autodepuração de mananciais, análises físico-químicas e microbiológicas de águas e efluentes, Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei Federal n. 9.433/1997), Portaria de Consolidação 005/2017 do Ministério da Saúde, Resoluções CONAMA n. 357/2005, n. 430/2011. **4.** Avaliação e estudos de impacto ambiental, relatório de impacto ambiental, Resoluções CONAMA n. 001/1986, n° 378/2006, **5.** Estudos e Licenciamento ambiental: conceitos e finalidades, aplicações, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, órgãos intervenientes, Resoluções CONAMA 237/1997, n. 428/2010. **6.** Legislação e normas ambientais: Leis de crimes ambientais (Lei Federal n. 9.605/1998), Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal n. 6.938/1981), Código Florestal Brasileiro (Lei Federal n. 12.651/2012 e Lei Federal n. 17.727/2012). **7.** Qualidade do Ar, monitoramento, padrões e controle de qualidade do ar, Resolução CONAMA n° 491/2018. **8.** Saneamento Básico: Concepção, projeto, dimensionamento, desenvolvimento, orçamento, viabilidade técnico-econômica e operação de projetos de sistemas de saneamento, Gestão e tratamento de resíduos gerado nos processos de tratamento de água e esgoto, Política Nacional de Saneamento (Lei Federal n. 11.445/2007). **9.** Planejamento e gestão ambiental. **10.** Auditoria, Sistema de Gestão Ambiental e perícia ambiental. **11.** Recuperação de áreas degradadas. Resolução CONAMA n. 302/2002, n. 303/2002, n. 369/2006 **12.** Gerenciamento de áreas contaminadas, passivo e riscos ambientais, Resolução CONAMA n. 420/2009. **13.** Controle, monitoramento e conservação ambiental: solo, recursos hídricos e ar. **14.** Hidrologia. **15.** Drenagem urbana. **16.** Programa de conservação de água: indicadores de consumo de água, uso racional da água, controle de perdas e reúso de efluentes. **17**. Educação Ambiental e seus aspectos legais, Lei n. 9.795/1999 e o Decreto n. 4.281/ 2002.

ENFERMEIRO

1. Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. **1.1.** Constituição Federa l 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.** Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem. **3.2.** 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. **3.3.** Sistematização da Assistência de Enfermagem e Processo de Enfermagem. **3.4.** Procedimentos de Enfermagem e Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica). **3.5.** Farmacologia (Farmacocinética e farmacodinâmica). **4.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. **4.1.** Gestão do trabalho de enfermagem e Gestão no Sistema Único de Saúde (SUS). **4.2**. Dimensionamento de Pessoal. **4.3.** Sistema de Informação em Saúde. **4.4.** Trabalho em equipe. **4.5.** Educação permanente em saúde. **4.6.** Bioética. **4.7.** Ética e legislação profissional. **4.8.** Controle e participação social no Sistema Único de Saúde (SUS).

FARMACÊUTICO

1. Farmacologia Geral e Específica: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que alteram os efeitos de medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. **2**. Ciências Farmacêuticas e as Políticas de Saúde do SUS. Política Nacional de medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação, Indústria Farmacêutica e o Papel do Setor Privado, Financiamento e Aspectos Econômicos. Importância de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Conceito de essencialidade de medicamentos. Orientações da OMS sobre o tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais –

RENAME. **3**. Assistência Farmacêutica. **4.** Atenção Farmacêutica. **5**. Ética e Bioética. **6.** Princípios de ética profissional. **7.** Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica e farmácias: Organização, estrutura física, sanitária e legal da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácia(s) municipal(ais). Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico financeiro, controle de estoque, ponto de ressuprimento, Noções sobre gerenciamento de pessoas. Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos. **8.** Noções gerais da legislação abaixo especificada ou que vier a substituí-la: Política Nacional de Medicamentos. Critérios e requisitos para habilitação dos Municípios e Estados ao incentivo à Assistência Farmacêutica Básica e valores a serem transferidos ~~56~~. Revisão da RENAME e suas atualizações. Regulamentação da abertura e do funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos. Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos. Boas Práticas de Fabricação, Armazenamento e Distribuição de Produtos e Artigos Médico-Hospitalares – produtos para a saúde. Regulamento Técnico referente ao fracionamento de medicamentos. Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. Legislação e normas para medicamentos de controle especial. Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados). **9.** Noções básicas de licitações públicas (Lei n. 8666/93) (cotação, empenho, licitação). **10.** Administração, estrutura e rotinas de funcionamento em farmácia de manipulação. Formação de custo. Avaliação farmacêutica: prescrição médica e técnica de dispensação farmacêutica. **11.** Gestão em Saúde, Gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). **12**. Saúde Pública e Epidemiologia. **13.** Avaliação de Tecnologias em Saúde, Economia em Saúde, Farmacoeconomia. **14.** Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. **15**. Humanização em Saúde. **16.** Políticas e Sistema de saúde. **17.** Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária. **18.** Biossegurança e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. **19.** Níveis de Atenção à Saúde. **20.** Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. **21.** Promoção da Saúde. **22.** Práticas integrativas e complementares em saúde. Plantas medicinais e fitoterápicos.

FONOAUDIÓLOGO

1. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da motricidade orofacial. **2**. Interfaces da Medicina, Odontologia e Fonoaudiologia no Complexo Cérvico-Craniofacial. **3**. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da comunicação em crianças, adolescentes, adultos e idosos. **4**. Interfaces da audição, da fala e da linguagem nos distúrbios da comunicação humana em crianças, adolescentes, adultos e idosos. **5**. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da deglutição humana em crianças, adolescentes, adultos e idosos. **6**. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da voz em crianças, adolescentes, adultos e idosos. **7.** Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação das alterações auditivas em crianças, adolescentes, adultos e idosos. **8**. Abordagem fonoaudiológica em recém-nascidos, incluindo de alto risco. **9.** Aleitamento Materno.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

1. Insuficiência Coronariana. **2.** Hipertensão Arterial. **3.** Insuficiência Cardíaca. **4.** Arritmia Cardíaca. **5.** Choque. **6.** Asma Brônquica. **7.** Insuficiência Respiratória. **8.** Doença Pulmonar Obstrutiva. **9.** Tromboembolismo Venoso. **10.** Distúrbios Hidroeletrolíticos. **11.** Distúrbios Ácido Básicos. **12.** Reanimação Cardiopulmonar. **13.** Trauma. **14.** Urgências em Neurologia. **15.** Farmacologia Aplicada às Urgências. **16.** Fisiologia Cardiopulmonar. **17.** Reposição Volêmica e Sanguínea. **18.** Procedimentos Básicos nas Urgências. **19.** Transporte Médico em Urgências. **20.** Noções básicas sobre Doação de Órgãos. **21.** Acidentes com Animais Peçonhentos. **22.** Insuficiência Renal. **23.** Urgências em Psiquiatria. **24.** Infecções Comunitárias. **25.** Antibioticoterapia. **26.** Epidemiologia das Doenças Infecciosas. **27.** Doenças mais comuns na população idosa.

NUTRICIONISTA

1. Nutrição em Saúde Pública. **1.1**. Nutrição nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. **1.2.** Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). **1.3**. Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. **1.4**. Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. **1.5**. Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). **1.6**. Educação Alimentar e Nutricional. **2**. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. **2.1**. Investigações oficiais em nutrição, saúde e economia: PNSN, PNDS, PNAD, POF, ENDEF. **2.2.** Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. Lei Orgânica de SAN-LOSAN. **2.3.** Direito Humano à Alimentação Adequada: situações de insegurança alimentar e nutricional. **3.** Atenção

nutricional em populações e grupos populacionais. **3.1**. Com doenças crônicas não transmissíveis. **3.2.** Com doenças infecto contagiosas. **3.3.** Nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz. **4.** Nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). **5**. Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. **6**. Inquéritos alimentares, anamnese alimentar. **6.1.** Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista.

ODONTÓLOGO

1. Saúde Bucal Coletiva. **1.1.** Promoção da saúde bucal. **1.2**. Prevenção em saúde bucal. **1.3.** Epidemiologia da saúde bucal. **1.4.** Políticas de saúde bucal no SUS: Política Nacional de Saúde Bucal. **1.5.** Rede de atenção à saúde e Odontologia. **2.** Cariologia. **2.1.** Prevenção, Patologia e Diagnóstico. **2.2.** Uso do flúor e toxicologia. **3.** Dentística. **3.1.** Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e ionômero. **3.2.** Lesões não cariosas. **3.3.** Proteção do complexo dentinopulpar. **4.** Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos. **5.** Odontopediatria e Odontohebiatria. **5.1.** Condutas no atendimento à criança. **5.2.** Dentição decídua e mista **5.3.** Anestesia e radiologia em odontopediatria. **5.4.** Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. **5.5.** Dentística em Odontopediatria. **5.6.** Selantes. **5.7.** Traumatismo em dentes decíduos. **5.8.** Terapia Pulpar em odontopediatria. **6.** Endodontia. **6.1**. Anatomia interna e preparo cavitário. **6.2.** Diagnóstico e tratamento das pulpopatias e periapicopatias. **6.3.** Obturação do canal radicular. **6.4.** Traumatismo dento-alveolar. **7.** Biossegurança na clínica Odontológica. **8.** Terapêutica Medicamentosa em Odontologia.**9.** Periodontia. **9.1.** Anatomia do periodonto. **9.2.** Doença Periodontal – etiologia, diagnóstico e tratamento. **10.** Cirurgia. **10.1.** Cirurgias menores em odontologia: princípios, indicação, contraindicação, técnicas operatórias, tratamento de acidentes e complicações. **11.** Primeiros socorros e urgências. **12.** Bioética, ética e legislação odontológica. **12.1.** Documentação odontológica. **12.2.** Responsabilidade administrativa, ética, civil e penal do cirurgião-dentista. **12.3.** Relação profissional paciente em odontologia. **12.4.** Direitos humanos e direitos dos pacientes. **13.** Anestesiologia. **14.** Estomatologia: diagnóstico de lesões da boca e manifestações bucais de doenças sistêmicas. **15.** Radiologia e imaginologia em Odontologia. **16.** Oclusão dentária aplicada à clínica odontológica. **17.** Odontologia hospitalar. **18.** Odontologia Para Pacientes com Necessidades Odontológicas Especiais. **19.** Odontogeriatria.

EDUCADOR FÍSICO

1. Conteúdos culturais do esporte e lazer: planejamento, multidiversidade e práticas urbanas. 2. Concepções e fundamentos do esporte, turismo, lazer, espaço e equi pamentos públicos. 3. As práticas corporais e suas interrelações entre o esporte, o lazer e a saúde pública. 4. O papel do profissional de educação física em programas e projetos culturais e desportivos do município. 5. Princípios teórico-metodológicos da aprendizagem esportiva, do trabalho pedagógico e formas de organização e planejamento esportivo para crianças e adolescentes. 6. Programas, projetos e ações em saúde pública para grupos especiais (idosos, jovens, pessoas com deficiências, doenças mentais e crônicas não transmissíveis objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem-estar psicossocial e as relações socioculturais da população.

PROFESSOR DE DANÇA

1. O ensino da dança: contextualização e propostas didático-metodológicas para o ensino da dança no ensino formal e não formal. **2.** Conhecimento das dimensões e aspectos históricos, sociais e estéticos constitutivos da dança e suas relações com a sociedade e a cultura. **3.** Procedimentos e princípios dos processos composicionais e dos processos criativos. **4.** Estudos sobre espaço, tempo, ritmo, corpo e movimento. **5.** O ensino da dança na perspectiva da inclusão: perspectivas e desafios. **6.** Estudo dos aspectos conceituais, técnicos e estéticos da dança e de sua influência na Educação e na cultura brasileira. **7.** Os artistas e/ou grupos suas práticas autorais e suas implicações como formadores, criadores e pesquisadores em dança na contemporaneidade. **8.** O panorama e as tendências da dança contemporânea no Brasil: perspectivas histórias e estéticas. **9.** As concepções de corpo presentes na dança com base nas questões de gênero, sexualidade e raça: entre as tradições, as conquistas e as rupturas. **10.** Fundamentos da arte-educação e as relações com o ensino da dança na educação brasileira. **11.** Ensino de dança hoje e suas relações com as políticas públicas, educacionais e culturais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI-I

1. Infância, História e políticas de Educação Infantil no Brasil: pós LDB/96 e conjuntura atual. **2**. Processos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil. **3**. Tendências Pedagógicas em Educação. **4**.

Fundamentos teóricos e metodológicos na Educação Infantil. **5.** Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação infantil. **6**. Currículo e os campos de experiência frente às especificidades da Educação Infantil. **7**. Planejamento, Avaliação e Proposta Pedagógica na Educação Infantil. **8**. Organização do tempo, espaço e materiais – rotina na Educação Infantil. **9.** Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). **10**. Especificidades da ação pedagógica com os bebês. **11**. Educação Infantil e formação de professores. **12.** Diversidade Cultural e Inclusão. **13**. Avaliação institucional. **14**. Avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem na educação infantil. **15**. Constituição Federal/88 – Capítulo III. Da Educação, da Cultura e do Desporto/Seção I – Da Educação. **16**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n. 9.394/96 e alterações. **17.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB n. 05/09. **18.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC. **19.** Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. **20.** Plano Nacional da Educação – Lei n. 13.005/14. **21.** Lei Brasileira de Inclusão – Lei n. 13.146/15. **22.** Plano Municipal de Educação de Rialma – Lei n. 1.364 de 29 de maio de 2015.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - PIII

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.** Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). **8.** Formação Docente. **9.** Diversidade Cultural e Inclusão. **10.** Avaliação institucional.**11.** Avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem. 1**2.** Constituição Federal/88 – Capítulo III. Da Educação, da Cultura e do Desporto/Seção I– Da Educação.**13.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n. 9.394/96 e alterações. **14.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB n. 05/09. **15.** Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos – Resolução CNE/CEB n. 07/2010.**16.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica–Resolução CNE/CEB n. 04/2010. **17.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC. **18.** Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. **19.** Plano Nacional da Educação – Lei n. 13.005/14. **20.** Lei Brasileira de Inclusão – Lei n. 13.146/15. **21.** Plano Municipal de Educação de Rialma – Lei n. 1.364 de 29 de maio de 2015.

PROFESSOR DE MÚSICA

1. Estruturas e Formas Musicais. **1.1.** Elementos da linguagem musical: intervalos; compassos, acento métrico, síncope, contratempo e quiálteras; andamentos; ornamentos; sinais de abreviação e repetição; escalas maiores, menores, cromática, de tons inteiros, e modais; tonalidades; transposição; acordes de 3, 4 e 5 sons; funções; modulação; fraseologia musical e cadências; textura; contraponto; formas musicais; leitura rítmica; solfejo. **2.** História da Música Ocidental. **2.1.** Principais gêneros, estilos, compositores e características socioculturais dos diferentes períodos da História da Música Ocidental – da Renascença ao Século XX. **2.2.** Correntes da produção musical brasileira e contextos sócios históricos que a geraram. **2.3.** Abordagens analítica, estética e sociocultural da música popular e folclórica nacional e internacional. **3**. Educação Musical no Brasil: história e perspectivas atuais. **4**. Fundamentos e Metodologias no Ensino de Música. **4.1**. O Ensino da Música e seus processos criativos. **4.2**. A utilização de instrumentos musicais no contexto escolar. **4.3.** Aspectos da regência para corais. **4.4**. Arranjos para corais no contexto escolar. **4.5**. Classificações vocais. **4.6.** Saúde e higiene vocal. **4.7.** Novas tecnologias no campo da música e do ensino. **4.8**. Música e prática pedagógica no contexto escolar. **4.9**. Avaliação em Educação Musical. **5**. Instrumentos Musicais. **5.1.** Acústica musical e organologia: geração e propriedades do som; claves, série harmônica; classificação dos instrumentos musicais. **5.2**. Instrumentos transpositores.

PSICÓLOGO

1. Avaliação Psicológica de crianças e Adolescentes em situação de risco: aspectos cognitivos, comportamentais e afetivos. **2.** Comportamento da Criança e do Adolescente na Era Digital: orientação e prevenção da exploração sexual on line, do cyberbuylling, uso de drogas, dependência de jogos eletrônicos, brincadeiras e desafios perigosos. **3.** A Educação Inclusiva e a intervenção do psicólogo no combate ao preconceito e a valorização das diferenças, diversidades e potencialidades individuais. **4** Teorias e Técnicas de Aconselhamento Psicológico à Criança e à Família em ambiente escolar. **5.** Transtornos do Neurodesenvolvimento segundo o DSM-V (TDAH, Transtorno do Espectro Autista e Transtorno do Desenvolvimento Intelectual). **6.** A Mediação de Conflitos na Escola. **7.** Ambiente Escolar e Saúde do Trabalhador: a prevenção da Síndrome de Burnout em profissionais da

educação. **8.** O papel da Escola na prevenção da Violência Doméstica e Intrafamiliar no Brasil. **9.** Teorias psicológicas do desenvolvimento e da aprendizagem.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE RIALMA
EDITAL Nº 01/2020

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 Rialma.

_____, _____ 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.