

A Prefeita Municipal de Damianópolis - GO, no exercício de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público de Provas para o preenchimento de vagas existentes no quadro permanente de servidores, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. A comissão responsável foi nomeada pelo decreto 526/2024, seguindo as diretrizes da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Cargos e Salários, e suas alterações posteriores, conforme especificado neste edital.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações, tem como objetivo o preenchimento de vagas para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO. Será organizado pela Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos LTDA, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, nomeada pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, por intermédio do decreto 526/2024, que instituiu a referida Comissão de Concurso Público.

1.2 A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados durante o concurso público, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros. Isso é essencial para o fiel cumprimento da publicidade dos atos referentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes de que essas informações poderão, possivelmente, ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato ler integralmente este Edital e acompanhar as informações divulgadas no site da Ásectta; portanto, não poderá alegar desconhecimento posterior.

1.4.1. Não serão fornecidas, pelo atendimento da Ásectta, informações que já estejam claras neste Edital. Essa medida visa mitigar possíveis efeitos negativos decorrentes de interpretações durante o atendimento.

2 PRAZO DE VALIDADE

2.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

3 PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 A seleção e classificação para os cargos e funções mencionados neste Edital serão realizadas por meio das seguintes etapas:

- a) **1ª Etapa** – Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **2ª Etapa** – Prova Prática, Prova de Título e Teste de Aptidão física (para o cargo de guarda civil);
- c) **3ª Etapa** – Teste mental e psicológico (para o cargo de guarda civil);
- d) **4ª Etapa** – Investigação social (para o cargo de guarda civil);
- e) **5ª Etapa** – Avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser conduzida pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO;

- f) **6ª Etapa** – Apresentação de documentos, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO.

3.2 FAZEM PARTE DESTE EDITAL:

- a) **Anexo I** – Quadro de Vagas
- b) **Anexo II** – Escolaridade Mínima, Requisitos Mínimos e Atribuições dos Cargos;
- c) **Anexo III** – Conteúdo Programático;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de PCDs;
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de Desempregado.
- f) **Anexo VI** – Modelo de encaminhamento de títulos.
- g) **Anexo VII** – Cronograma.

4 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

4.1. Mesmo que o Edital não preveja a reserva de vagas, todos os candidatos que participarem do concurso serão incluídos em uma lista de reserva. Essa lista será utilizada para possíveis convocações de candidatos excedentes, caso a Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO decida realizá-las. É importante destacar que, aos candidatos excedentes convocados, serão aplicadas as mesmas regras estabelecidas para os candidatos que foram classificados dentro do número de vagas previsto no Edital.

4.2 O regime jurídico dos servidores efetivos da Prefeitura é o estatutário.

4.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida no Anexo II deste Edital será realizada por meio da apresentação de um dos itens abaixo:

- a) Diploma original devidamente registrado e legalmente reconhecido;
- b) Cópia legível do diploma devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas);
- c) Certidão de conclusão de curso (ensino) original, acompanhada de histórico escolar, juntamente com cópia autenticada, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.4 O candidato deverá atender, para investidura no cargo, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no concurso público, conforme estabelecido neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo, conforme Anexo II;
- c) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. No caso de nacionalidade portuguesa, é necessário estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto N. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir capacidade civil, conforme a lei;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
- i) Ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
- j) Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

4.5. Nas etapas previstas no Edital, o candidato deverá atender a todos os requisitos especificados no item 4.4.

4.6 O local de lotação dos candidatos aprovados será definido de acordo com as necessidades da Prefeitura.

4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5 INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais

5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A Ásectta reserva-se o direito de cancelar a inscrição do candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, a qualquer momento, resultar no cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. É assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto neste Edital.

5.1.3 No ato da inscrição, não será exigida do candidato cópia de nenhum documento. A veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição é de sua exclusiva responsabilidade, estando sujeito às penalidades da lei em caso de informações falsas.

5.1.4 A inscrição, assim como o valor correspondente, é de caráter pessoal e não pode ser transferida a terceiros.

5.1.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não serão aceitas:

- Alteração de cargo ou função;
- Cancelamento da inscrição pelo candidato;
- Alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de PCD.
- Alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.

5.1.6 Para efetuar a inscrição, será imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.7 Será permitida mais de uma inscrição por candidato, considerando que as provas serão aplicadas em dois turnos, um turno para os cargos de nível fundamental e outro para os demais.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.9 Às pessoas que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um computador em prédio público do município para que possam realizar inscrições e os demais atos do concurso público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital.

5.2 PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

5.2.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico da Ásectta, disponível em www.asectta.com.br, no período.

| Início das inscrições | Término das Inscrições |
|-----------------------|------------------------|
| 08 de julho de 2024 | 06 de agosto de 2024 |
| 13hs:00min | 13hs:00min |

5.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante autorização da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, por meio de comunicação no endereço eletrônico da Ásectta e no Diário Oficial.

5.2.3 Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br;
- b) Preencher a ficha de cadastro e confirmar os dados; em seguida, logar no sistema inserindo CPF e senha, selecionar o cargo pretendido e clicar em finalizar inscrição, no período previsto no item 5.2.1 deste Edital, observado o horário oficial de Brasília-DF;
- c) Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo até o primeiro dia útil subsequente ao término do período da inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.

5.2.4 Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário até as 23h00min do dia 06 de agosto de 2024, no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br. Após essa data, não será possível reimprimir o boleto e efetuar o pagamento. A data limite para pagamento será até o dia 06 de agosto de 2024. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, nos termos aqui descritos, ficará impossibilitado de participar deste concurso público.

5.2.4.1 Se, por algum motivo alheio ao estabelecido neste Edital ou por problemas bancários, o boleto for pago após o dia 06 de agosto de 2024, o candidato não terá sua inscrição deferida e deverá solicitar a restituição do pagamento junto à instituição bancária que emitiu o boleto.

5.2.4.2 Mesmo que o procedimento de pagamento tenha ocorrido no dia 06 de agosto de 2024, mas o pagamento pela agência bancária tenha ocorrido em data posterior, terá sua inscrição deferida.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento estabelecido no item 5.2.4 deste Edital.

5.2.6 Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não tenham sido efetuados, tenham sido feitos em menor valor ou tenham sido efetuados fora do prazo estabelecido neste edital.

5.2.7 Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento venha a ser realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.8 A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e a confirmação a Ásectta www.asectta.com.br, pela instituição bancária do pagamento do respectivo boleto.

5.2.9 É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, especificamente na Área do Candidato, clicando em “Meu histórico”, o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o(s) pagamento(s) processado(s). Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 14 deste Edital, após a data de homologação prevista para o dia 09 de agosto de 2024, sob pena de não participar do concurso público.

5.2.10 O edital de convocação para prova objetiva/Prova Prática, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas objetivas, será disponibilizado em até 05 (cinco) dias

úteis anteriores à data de realização dessas, somente pela Área do Candidato no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.10.1 A confirmação da data, local, horário e demais informações, incluindo as regras específicas para a apresentação dos candidatos, será divulgada oportunamente por meio do edital de convocação. Desde já, os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de cumprir tais regras, sujeitos à eliminação sumária do certame em caso de descumprimento.

5.2.10.2 A identificação correta do dia, local e horário de realização da prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.2.10.3 NÃO haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova. NÃO haverá 2ª chamada, e NÃO será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

5.2.10.4 Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para a prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.

5.2.10.5 Somente será permitido o ingresso à prova para o candidato que apresentar documento de identificação oficial, conforme os itens deste edital, que permita, de forma clara, sua identificação e que esteja em conformidade com as regras específicas do edital de convocação. O candidato deve estar ciente de que, em caso de ausência, não validação do documento de identificação ou descumprimento das regras específicas do edital de convocação, não poderá realizar a prova.

5.2.11 O Comprovante de Inscrição (CI) conterá o nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação das provas objetivas e outras orientações úteis ao candidato.

5.2.12 É obrigação do candidato consultar o edital de convocação e conferir os dados nele constantes.

5.2.13 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização dos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato à Ásectta, via correio eletrônico, enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização das provas objetivas, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.

5.2.14 Considerando que a idade configure um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento até a data de aplicação das provas objetivas.

5.2.15 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.16 É de inteira responsabilidade do candidato a correção dos dados inseridos por ele no sistema, bem como o acompanhamento e atualizações necessárias em seu cadastro.

5.2.17 Será de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

5.3 DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

5.3.1 O valor da inscrição será devolvido, acrescido de atualização monetária, ao candidato nos casos de pagamento em duplicidade (mesmo cargo), fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada ou indeferida, desde que requerido em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições da Ásectta www.asectta.com.br. Deverão ser informados o nome do banco, número da agência com dígito verificador, número da conta corrente ou poupança com dígito verificador, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

5.3.1.1 A devolução da taxa de inscrição será aplicável apenas aos casos que se enquadrarem no disposto no subitem 5.3.8 deste Edital.

5.3.2 Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que efetuar o pagamento do boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

5.3.3 Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.4 A devolução do valor da inscrição será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 30 (trinta) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.

5.3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição. Não cabe à Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO e à Ásectta a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

5.3.6 A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pela Ásectta e à aprovação pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO.

5.3.7 O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

5.3.8 Os casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos/funções oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição. Para tanto, o candidato deverá seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico da Ásectta www.asectta.com.br, com os procedimentos e os prazos para fazê-lo.

5.4 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição para os cargos previstos neste edital, a banca organizadora não recomenda a inscrição para cargos de mesmos níveis, e nem garante a devolução do valor pago em caso de desistência de algum deles.

6 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que observar as formalidades, condições e requisitos previstos no item 6 deste Edital e se enquadrar em uma das seguintes hipóteses: ser hipossuficiente e/ou estar, na data da inscrição, desempregado.

Com base na Lei Federal N. 13.656/2018, durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os seguintes grupos poderão pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

- 1) Pessoas Desempregadas ou com Limitação Financeira: Candidatos que estejam desempregados ou enfrentando limitações financeiras, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital para a obtenção do benefício.
- 2) Doadores de Medula Óssea: A isenção será concedida aos doadores voluntários que tenham realizado, no mínimo, duas (2) doações por ano nos dois anos imediatamente anteriores à data de publicação do edital do concurso público ou processo seletivo.
- 3) Comprovação da Qualidade de Doador de Sangue: A qualidade de doador de sangue será comprovada por meio de um documento expedido pela entidade coletora. Esse documento deve ser anexado ao requerimento de isenção, contendo informações sobre o número de doações e as datas em que foram realizadas.
- 4) Critérios para Benefício: Somente serão consideradas as doações de sangue promovidas em órgãos oficiais ou por entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 5) É importante que os candidatos leiam atentamente o edital e sigam os procedimentos estabelecidos para solicitar a isenção da taxa de inscrição. A documentação necessária deve ser apresentada conforme as orientações do edital.

6.1.2 Somente poderá ser realizada uma solicitação de pedido de isenção para um cargo.

6.2 A hipossuficiência do candidato será caracterizada pelas seguintes situações:

a) Inscrição pessoal no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto N. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) Em razão de limitação de ordem financeira, impossibilidade de arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

6.2.1 Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, no caso da alínea “a” do item 6.2, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

6.2.1.1 Os dados pessoais do candidato devem estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

6.2.1.2 Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a Ásectta, conforme previsto no item 5.2.13 deste Edital.

6.3 O candidato será considerado desempregado nas seguintes situações:

a) Ausência de Vínculo Empregatício Registrado: O candidato não deve possuir, há pelo menos um ano, vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Além disso, ele não deve ser capaz de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer o próprio sustento e o de sua família.

b) Ausência de Vínculo Estatutário com o Poder Público: O candidato não deve ter, há pelo menos um ano, vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

c) Ausência de Contrato de Prestação de Serviços com o Poder Público: O candidato não deve possuir, há pelo menos um ano, contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

d) Não Exercer Atividade Autônoma Legalmente Reconhecida: O candidato não deve estar exercendo, há pelo menos um ano, atividade legalmente reconhecida como autônoma.

e) Não Receber Auxílio Governamental Durante o Período de Inscrição: O candidato não deve estar recebendo nenhum auxílio governamental durante o período de inscrição.

f) Ausência de CNPJ de MEI em Seu Nome: O candidato não deve possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) registrado em seu nome como Microempreendedor Individual (MEI).

Essas condições são importantes para a solicitação de isenção da taxa de inscrição. Recomendo que os interessados leiam atentamente o edital para obter informações detalhadas sobre os procedimentos e requisitos.

6.3.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que esteja desempregado e comprove tal condição, observando o disposto nos itens 6.3.2, 6.3.3 e 6.6 deste Edital.

6.3.2 Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar declaração feita de próprio punho (conforme modelo anexo V), datada e assinada, na qual informará que não possui:

1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma; e 5) não receber, atualmente, nenhum auxílio governamental.

6.3.3 A declaração de que trata o item 6.3.2 deverá conter o nome completo do candidato, RG e CPF. Anexo a esta declaração, deve constar fotocópia do RG e da Carteira de Trabalho, onde consta a página de apresentação dos dados e a página com o último registro, além da CTPS em branco. É importante numerar as páginas para comprovar a sequência e a veracidade das informações. Documentos apresentados em desacordo com o solicitado ou que deixem margem para duplicidade de entendimento terão seu pedido INDEFERIDO.

6.4. Para solicitar a isenção do valor da inscrição, o candidato deverá:

a) Efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital.

b) Preencher, no período de 08 a 10 de julho de 2024 até as 13hs:00min, no endereço da Ásectta, o formulário de isenção de taxa de inscrição e selecionar sua modalidade (NIS ou desempregado).

c) Em caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

d) Em caso de limitação de ordem financeira ou desemprego, as documentações exigidas deverão ser escaneadas em um único arquivo em PDF e anexadas no sistema próprio disponibilizado na Área do Candidato, durante o período de pedido de isenção.

6.5 A ÁSECTTA consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e determinará se o candidato atende aos critérios para isenção.

6.5.1 No caso de indeferimento do pedido de isenção pelo sistema do MDS devido a erro no número do NIS digitado no sistema pelo candidato, a Ásectta não se responsabiliza e não aceitará retificação da informação após o processamento e indeferimento.

6.6 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente caso forneça qualquer informação inverídica.

6.7 O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão da ÁSECTTA.

6.8 A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.

6.9 Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

6.10 A solicitação de isenção do valor de inscrição é um processo pessoal e intransferível, aplicável exclusivamente a um cargo específico. Cada candidato deve anexar na área do candidato a documentação probatória.

6.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção, resguardando o contraditório.

6.12 Não será aceita solicitação de isenção de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

6.13. Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) não cumprir o estabelecido no item 6.6 deste Edital;
- c) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- d) fraudar ou falsificar documento;
- e) no caso do item 6.2.1 deste Edital, não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- f) apresentar condição financeira inconsistente com a solicitação de isenção, hipótese em que será encaminhada a declaração de que trata o item 6.2.2 deste Edital para a autoridade policial competente.

6.14 O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br.

6.15 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição for deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.16 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição for indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital.

6.17 Após a análise dos recursos, o resultado será divulgado até 5 (cinco) dias antes do término do período de inscrição, diretamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico da Ásectta.

6.18 O candidato cujo recurso for deferido, de acordo com o disposto no edital, estará automaticamente inscrito no concurso público e dispensado do pagamento da taxa de inscrição.

6.19 O candidato cuja solicitação de isenção ou recurso for indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico da Ásectta (www.asectta.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme disposto na alínea “c” do item 5.2.3 deste Edital.

6.20 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada, sendo automaticamente eliminado do concurso público.

6.21 Podem ser realizadas diligências para comprovar a situação declarada pelo candidato. Se for constatada irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos

todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis. É assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7 RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCDs

7.1 O presente Edital oferece vagas diretas para PCDs em determinados cargos/funções, conforme subitem 4.1. No entanto, candidatos que se inscreverem nessa condição para cargos/funções não explicitamente reservados no subitem 4.1 poderão ser convocados para vagas criadas durante o prazo de validade do concurso público. Essas vagas representam 5% do total, em conformidade com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações.

7.2 Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto N. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto N. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei N. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula N. 377 do Superior Tribunal de Justiça, a qual dispõe que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto N. 6.949, de 25 de agosto de 2009.

7.3 Para concorrer na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá:

- a) Efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) Preencher o anexo IV deste Edital e inserir no sistema disponibilizado na Área do Candidato no endereço eletrônico da Ásectta, solicitando concorrer na condição de pessoa com deficiência no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) Enviar o original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7.4 O laudo médico deverá ser anexado no sistema online, disponível na Área do Candidato.

7.5 O candidato portador de deficiência poderá requerer, conforme o item 9 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto N. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

7.6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o conteúdo das provas, a avaliação, os critérios de aprovação, o horário e o local de aplicação das provas, a nota mínima e demais normas de regência.

7.7 O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

7.8 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da ÁSECTTA os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

7.9 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 13 deste Edital.

7.10 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência, ou cujo recurso vier a ser indeferido, participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.

7.11 O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:

- a) não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
- c) enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- d) enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
- e) enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- f) enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
- g) enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.

7.12 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.

7.13 Os candidatos com deficiência aprovados serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª e assim sucessivamente.

7.14 Se aprovado no concurso público, o candidato que se tenha declarado portador de deficiência, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO. Essa perícia visa caracterizar a deficiência, avaliar a aptidão física e mental, assim como verificar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre. Isso está de acordo com o artigo 43 do Decreto N. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, o § 1º do artigo 1º da Lei N. 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e a Súmula N. 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

7.15 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem preenchidas por falta de aprovados nessa condição serão disponibilizadas para os demais candidatos, respeitando a ordem geral de classificação.

8 ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 Condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou convicção religiosa.

8.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da Ásectta, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, ou declaração de convicção religiosa.

8.3 O laudo médico ou declaração de convicção religiosa deverá ser enviado para a Ásectta, via sistema disponibilizado no próprio ato de inscrição e/ou através da Área do Candidato.

8.4 A ÁSECTTA não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impossibilite o envio das documentações.

8.5 A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 8.6 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e será responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais, se necessário.

8.6 Procedimentos para amamentação durante as Provas:

- a) Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- b) A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.
- c) A ÁSECTTA não disponibilizará o acompanhante a que se refere o item 8.6 deste Edital.
- d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- e) Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida de acordo com os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.8 O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo estipulados no item 8.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, a menos que surja uma necessidade especial eventual ou temporária em momento posterior, a qual deverá ser devidamente comprovada.

8.9 Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para a Ásectta uma solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico (contato@asectta.com.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea “c” do item 8.2 deste Edital.

8.10 O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

8.11 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da Ásectta os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

8.12 O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 13 deste Edital.

9 PROVAS OBJETIVA (1ª ETAPA)

9.1 Disposições gerais das provas objetivas:

9.1.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas a todos os candidatos inscritos no concurso público.

9.1.2 A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 25 de agosto de 2024 e será realizada na cidade de Damianópolis, no estado de Goiás.

9.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Ásectta se **reservará o direito de alocá-los em outras cidades**, distribuir os cargos em horários distintos e/ou realizar as provas em dias distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico da Ásectta, especialmente através da Área do Candidato.

9.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior, a Ásectta poderá atrasar o início das provas, desde que não viole a lisura do concurso público.

9.1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.6 A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura da Folha de Respostas da Prova Objetiva, será 03 (três) horas.

9.1.7 Será disponibilizado, em cada sala de provas, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.

9.1.8 O candidato somente poderá realizar as provas na data, local e horário definidos no edital de convocação.

9.1.9 Caso o nome do candidato não esteja relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do edital de convocação ou do boleto bancário quitado, ele realizará as provas de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.1.10 Constatada a irregularidade da inscrição conforme o item 9.1.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.1.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões, e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.12 Será de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.

9.1.13 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do concurso público.

9.1.14 O candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição (CI), retirado através da Área do Candidato, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões para realizar as provas, munido de:

a) original, em formato exclusivamente físico, de um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal N. 9.503, de 23 de setembro de 1997);

b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

9.1.15 Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos apresentados em forma digital, através de dispositivos móveis, ou violados ou rasurados, não serão aceitos.

9.1.16 Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura, ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização das provas, constando o extravio dos documentos.

9.1.17 Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal N. 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI), ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

9.1.18 Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início das provas.

9.1.19 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões.

9.1.20 Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.

9.1.21 No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.

9.1.22 O candidato deverá assinar a lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.

9.1.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.

9.1.24 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

9.1.25 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas), que não seja fabricado com material transparente.

9.1.26 Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas com boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e os seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, TTPS, palmtop, iPod, iPad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bem como qualquer material de estudo.

9.1.27 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, mesmo que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.1.28 Em hipótese alguma os candidatos poderão portar telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos na sala de aplicação ou nas dependências da unidade de aplicação.

9.1.29 Na entrada da unidade, o candidato será submetido a detecção de metais, para verificar se está portando algum eletrônico. Nenhum candidato(a) poderá entrar na unidade portando o(s) aparelho(s) celular e eletrônicos, portanto, não poderá realizar a prova e será eliminado do certame.

9.1.29.1 Se o candidato for flagrado com o celular em sua mão ou em seu bolso, mesmo acondicionado em algum tipo de embalagem, durante a aplicação das provas, será eliminado do certame.

9.1.30 Serão utilizados equipamentos para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Concurso, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

9.1.31 A ÁSECTTA não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

9.1.31.1 Fica fortemente aconselhado que não levem aparelhos eletrônicos, sobretudo, aparelhos celulares, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vêm causando a eliminação sumária de candidatos.

9.1.32 Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular, seja antes ou ao final das provas, enquanto este estiver dentro do local (unidade escolar) de aplicação das provas.

9.1.33 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

9.1.34 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

9.1.35 No local de aplicação das provas, a ÁSECTTA poderá, além do previsto no subitem 9.1.31, submeter os candidatos, a qualquer momento, ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.

9.1.36 No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas (não personalizado), assim como a Folha de Respostas (personalizadas) com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.

9.1.37 A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de provas, que assinarão o Termo de Abertura.

9.1.38 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

9.1.39 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas e da Folha de Resposta, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.1.40 As instruções constantes no Caderno de Provas, na Folha de Respostas, bem como as orientações expedidas pela Ásectta durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.1.41 O candidato deverá, na Folha de Respostas personalizada, por sua assinatura e assinalar as respostas das questões no espaço destinado a esse fim, sempre com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

9.1.42 Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.

9.1.43 O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.

9.1.44 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas e sua Folha de Prova sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.1.45 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.1.46 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na própria Folha de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

9.1.47 Durante as provas, não será permitido ao candidato realizar anotações de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição (CI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.

9.1.48 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 1 hora de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

9.1.48.1 Somente será permitido que o Candidato leve o Caderno de Provas, após transcorridas 2 horas de seu início.

9.1.48.2 Para levar o Caderno de Provas, o candidato deverá permanecer dentro da sala aguardando o tempo mínimo estipulado no subitem 9.1.48.1.

9.1.49 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer na sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.1.19 ou no item 9.1.48 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.

9.1.50 Findo o horário limite para a realização das provas, os candidatos deverão entregar a Folha de Respostas devidamente preenchidas e assinadas.

9.1.51 Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine suas provas. Após todos os trâmites finais dentro da sala (assinaturas e conferências), os três últimos deverão acompanhar o fiscal de sala até a Coordenação, para entrega e verificação se todos os procedimentos foram realizados.

9.1.52 Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 8 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.

9.1.53 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das questões ou critérios de avaliação e classificação.

9.1.54 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos, será instaurado processo administrativo, oportunizando o contraditório e a ampla defesa, que poderá culminar na eliminação do candidato do concurso público.

9.1.55 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, exceto em casos de amamentação previsto no item 8.6.

9.1.56 Excetua-se à regra contida no item 9.1.55 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital ao candidato portador de deficiência, salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

9.1.57 Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.1.19 e no item 9.1.48 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.1.26, 9.1.27 e 9.1.28 deste Edital;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- i) realizar anotações de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Provas;
- k) recusar-se a submeter-se ao detector de metais;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura ou digitais (quando necessário);
- o) estiver portando material de estudo dentro da unidade de aplicação, mesmo que seja em horário anterior ao início da aplicação das provas objetivas.
- p) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.

9.1.58 Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.1.57 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas, resguardando o direito ao contraditório.

9.2 Disposições específicas da prova objetiva:

9.2.1 A prova objetiva será constituída conforme os Conteúdos Programáticos do Anexo III.

9.2.2 A prova objetiva será composta de no mínimo 30 (trinta) questões, e cada questão conterà 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

9.2.3 Cada questão será pontuada conforme distribuição e peso, que constam nas tabelas abaixo:

| CARGOS DE ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO | | | |
|--|--------------------|-----------------------|-------------------|
| Agente de serviços gerais, Auxiliar serviços de higiene e alimentação, Bombeiro hidráulico, Coveiro, Eletricista, Gari, Mecânico, Motorista I, Motorista II, Operador de máquinas leves, Operador de máquinas pesadas, Pedreiro, Pintor e Serralheiro. | | | |
| Área de conhecimento | N. de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,0 | 30,00 |
| Raciocínio Lógico | 10 | 3,0 | 30,00 |
| Conhecimentos específicos | 10 | 4,0 | 40,00 |
| TOTAL | 30 questões | | 100 pontos |

| CARGOS DE ENSINO NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO | | | |
|--|--------------------|-----------------------|-------------------|
| Agente administrativo, Agente de comunicação, Agente de serviços em saúde, Auxiliar administrativo, Avaliador, Fiscal de edificações e posturas, Fiscal tributário, Guarda Civil, Monitor educacional, Técnico em radiologia e Técnico enfermagem. | | | |
| Área de conhecimento | N. de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,0 |
| Matemática | 05 | 2,0 | 10,0 |
| Informática | 05 | 2,0 | 10,0 |
| Conhecimentos específicos | 20 | 3,0 | 60,0 |
| Total | 40 questões | | 100 pontos |

| CARGOS DE ENSINO NÍVEL SUPERIOR | | | |
|--|--------------------|-----------------------|-------------------|
| Assistente social, Auxiliar de Controle interno, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor e Psicólogo. | | | |
| Área de conhecimento | N. de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
| Língua Portuguesa | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Matemática | 05 | 1,0 | 5,0 |
| Informática | 05 | 2,0 | 10,0 |
| Conhecimentos específicos | 20 | 3,5 | 70,0 |
| TOTAL | 40 questões | | 100 pontos |

9.2.4 À prova objetiva, será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.2.5 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver na nota da prova (NP) igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da nota da prova, que equivale a 50 (cinquenta) pontos do total de 100 pontos possíveis.

9.2.6 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada questão pelo seu respectivo peso, conforme tabelas acima.

9.2.7 À prova objetiva, seguirão as áreas de conhecimento previstas neste Edital e os Conteúdos Programáticos do anexo III.

9.2.8 Após a correção e aplicação dos pesos, para ser aprovado nesta fase, o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na soma dos conteúdos.

9.2.9 À prova objetiva, será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que alcançar pelo menos 50% (cinquenta por cento) da nota da prova.

9.2.9.1 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

9.2.9.2 À prova objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) **APROVADO**: considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver o mínimo previsto no item 9.2.9. deste Edital.

b) **REPROVADO**: considerar-se-á reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo previsto no item 9.2.9. deste Edital ou tirar 0 (zero) em qualquer disciplina.

c) **AUSENTE**: considerar-se-á ausente o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, acarretando, assim, sua eliminação do concurso público.

9.2.10 As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico.

9.2.11 O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico da Ásectta, no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

9.2.13 O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 14 deste Edital.

9.3 – PROVA PRÁTICA CARÁTER ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I E II.

9.3.1 A Prova Prática, conforme estabelecido no Concurso Público N. 001/2024, consistirá em estacionar um veículo em uma vaga delimitada por balizas removíveis (caráter eliminatório) e conduzir o veículo em via pública, seja urbana ou rural.

Parágrafo único. Se houver necessidade e desde que haja justificativa, o veículo poderá ser substituído a qualquer momento por outro com as mesmas condições, podendo ser do mesmo porte ou de porte maior ou menor, cuja condução não exija carteira superior à "CNH D".

9.3.2 A prova de estacionamento em vaga delimitada por balizas removíveis terá duração máxima de 04 minutos.

§ 1º - As especificações para delimitação da vaga balizada serão as seguintes:

a) o comprimento total do veículo, acrescido de mais 40%; e

b) a largura total do veículo, acrescida de mais 40%.

§ 2º - O candidato será automaticamente desclassificado se cometer, durante a realização da baliza, qualquer uma das seguintes infrações:

Avançar sobre o meio-fio; não posicionar o veículo na área balizada dentro do tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado ao estacionar o veículo na vaga.

9.3.3 Durante a execução da prova prática (condução do veículo em via pública), o candidato terá pontos descontados conforme as seguintes categorias de faltas:

I - Faltas Graves: 03 pontos cada uma: Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de trânsito; Não seguir as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; Não dar preferência de passagem ao pedestre atravessando a via; transversal ou não concluída a travessia, mesmo com sinal verde para o veículo; Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova; Não sinalizar antecipadamente a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Não utilizar corretamente o cinto de segurança; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Cometer qualquer outra infração de trânsito grave.

II - Faltas Médias: 02 pontos cada uma: Executar o percurso da prova, total ou parcialmente, com o freio de mão parcialmente acionado; Transitar em velocidade inapropriada para as condições adversas do local, do tráfego, do veículo e do clima; Desligar o motor sem justa razão após o início da prova; Fazer conversão de maneira incorreta; Utilizar a buzina desnecessariamente ou em local proibido; Desengatar o veículo em declives; Colocar o veículo em movimento sem precauções adequadas; Usar o pedal da embreagem antes do pedal de freio durante as frenagens; Entrar em curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Engrenar ou usar as marchas de forma inadequada durante o percurso; Cometer qualquer outra infração média de trânsito.

III - Faltas Leves: 01 ponto cada uma: Causar movimentos irregulares no veículo sem justificativa; Ajustar o banco do veículo destinado ao condutor de forma incorreta; Não ajustar corretamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento e engrenado; Utilizar ou interpretar de forma incorreta os instrumentos do painel do veículo; Dar partida no veículo com a engrenagem de tração engatada; Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto morto; Cometer qualquer outra infração leve de trânsito.

O candidato será automaticamente desclassificado se cometer qualquer uma das infrações a seguir:

- Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; - transitar em contramão de direção; - não completar a realização de todas as etapas do exame; - avançar a via preferencial; - provocar acidente durante a realização do exame; - exceder a velocidade regulamentada para a via; - cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

9.3.4 O candidato deve comparecer ao local designado com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, portando sua Carteira Nacional de Habilitação original, conforme exigido para posse no cargo. A ausência desta documentação acarretará desclassificação.

9.3.5 Outras informações estão disponíveis no edital de convocação.

9.4 – PROVA PRÁTICA CARÁTER ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO PARA OS CARGOS DE BOMBEIRO HIDRÁULICO, MECÂNICO, PINTOR, ELETRICISTA, SERRALHEIRO, PEDREIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES.

9.4.1 A Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, será para os cargos de **bombeiro hidráulico, mecânico, pintor, eletricista, serralheiro, pedreiro, operador de máquinas pesadas e operador de máquinas leves.**

9.4.2 O tempo de duração da Prova Prática não deverá exceder a 15 (quinze) minutos, contados a partir da ordem de início das atividades emitidas pelo avaliador, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do mesmo, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

9.4.3 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, só poderão realizar a Prova Prática mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação na categoria compatível ao cargo, sem à qual será excluído deste Concurso Público.

9.4.4 À Prova Prática será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.4.5 À Prova Prática será atribuído o seguinte resultado.

- a) APROVADO: o candidato que alcançou o mínimo de 50 pontos na Prova Prática.
- b) REPROVADO: o candidato que não alcançou o mínimo de 50 pontos na Prova Prática.
- c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realização da Prova Prática.
- d) EXCLUÍDO: o candidato que descumpriu algum item do Edital.

9.4.6 Critério de avaliação da prova prática

9.4.6.1 A Prova Prática será composta por verificação preliminar das Materiais, equipamentos e condições da máquina e operacionalização da mesma quando for o caso.

9.4.6.2 Para cada atividade realizada corretamente, será atribuída a pontuação a seguir:

| ITENS | ATIVIDADES | PONTUAÇÃO POR ITEM |
|--------------------------------|---|--------------------|
| 01 | Identificar Materiais e/ou equipamentos – 1 | 05 |
| 02 | Identificar Materiais e/ou equipamentos – 2 | 10 |
| 03 | Identificar Materiais e/ou equipamentos – 3 | 15 |
| 04 | Executar Atividade- 4 | 15 |
| 05 | Executar Atividade- 5 | 55 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL. | | 100 |

9.4.6.3 Não haverá repetição, ou segunda chamada para a Prova Prática, sob nenhuma hipótese.

9.4.6.3 A Prova Prática realizar-se-á em qualquer dia da semana.

9.4.6.3 As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no edital de convocação, específico para essa etapa.

9.5 PROVA DE TÍTULOS:

9.5.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos aos cargos de Professor. Somente serão analisados e pontuados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e a pontuação máxima será de até 10 (dez) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem este limite, seguindo o critério de pontuação estabelecido no item 9.5.4. A Prova de Títulos deverá ser anexada na área do candidato e será analisada somente para os candidatos aprovados no certame.

9.5.2 Os títulos devem ser anexados na área do candidato ou enviados por e-mail para contato@asectta.com.br, com o título "Prova de Título", juntamente com o ANEXO VI deste edital.

9.5.3 Os títulos devem ser enviados por e-mail juntamente com o ANEXO VI preenchido e assinado, indicando o cargo e os dados do candidato (nome e número de inscrição).

9.5.4 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação são os seguintes:

| Títulos | Quantidade Máxima de títulos | Valor | Pontuação Máxima |
|---------|------------------------------|-------|------------------|
|---------|------------------------------|-------|------------------|

| | | | |
|--|---|-----|-----|
| Diploma de Doutorado | 1 | 4,0 | 4,0 |
| Diploma de Mestrado | 1 | 3,0 | 3,0 |
| Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas. | 2 | 1,5 | 3,0 |

9.5.5 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado será considerado desde que seja compatível com o cargo escolhido pelo candidato, concluído e que o respectivo certificado mencione a carga horária correspondente, discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. A carga horária mínima para os cursos é de 360 horas.

9.5.6 Os títulos devem ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório ou com seu respectivo código de autenticação, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), e devem referir-se à área correspondente ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

9.5.7 Não serão considerados títulos de cursos ainda em andamento; os mesmos devem estar concluídos até a data de protocolo definida no edital.

9.5.8 Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

9.5.9 Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira serão considerados somente quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

9.5.10 Não serão pontuados títulos relacionados à conclusão de graduação ou a cursos preparatórios para quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, incluindo tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., na condição de docente, palestrante ou organizador.

9.5.11 Após a entrega dos certificados, não será permitida qualquer substituição, inclusão ou complementação.

9.5.12 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues dentro do prazo estabelecido.

9.5.13 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

9.5.14 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

9.5.15 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos – LTDA.

9.5.16 A constituição da nota final ocorrerá de acordo com as referências estabelecidas nos itens deste edital, aplicadas a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos devem atender aos critérios estabelecidos neste edital, em cada etapa específica, sendo que aqueles que não alcançarem os resultados respectivos serão considerados reprovados no certame.

9.5 DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA – Caráter eliminatório – Apenas para o cargo de Guarda Civil:

9.5.1 O Exame de Aptidão Física tem como objetivo avaliar os convocados quanto à higidez física necessária ao desempenho das atividades.

9.5.2 Apenas o (a) candidato (a) considerado “Apto (a)” na Inspeção de Saúde será submetido ao Exame de Aptidão Física.

9.5.3 - O Exame de Aptidão Física será constituído pela aplicação de 1 (uma) etapa a ser realizada pelo (a) candidato (a) em movimentos sequenciais padronizados e de forma contínua, conforme as condições de execução e índices mínimos discriminados a seguir:

9.5.4. CORRIDA DE 18 MIN (dezoito minutos):

| | Distância | Volts | Tempo | Total Percorrido | Distância Mínima |
|---------------|------------------|--------------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| Homem | 400 Metros | 6 | 18 | 2400 / 6 voltas | 2400 metros |
| Mulher | 400 Metros | 5 | 18 | 2000 / 5 voltas | 2000 metros |

9.5.5. - Execução: partindo da posição inicial de pé, o (a) candidato (a) deverá correr ou andar a distância máxima que conseguir no tempo de 18 min, podendo interromper ou modificar seu ritmo. O (a) candidato (a) para ser aprovado deverá percorrer a distância mínima estabelecida no item 9.5.4.

9.5.6 A prova será realizada em piso duro (asfalto ou similar) e plano.

9.5.7 É permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis.

9.5.8. É proibido a quem quer que seja, acompanhar o executante em qualquer momento da prova.

9.5.9 Outras informações estão contidas no edital de convocação.

9.6 TESTE MENTAL E PSICOLÓGICO – Caráter eliminatório – Apenas para o cargo de Guarda Civil

9.6.1. Será realizado avaliação psicológica para todos os candidatos aprovados neste Concurso Público.

9.6.2. A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório e será aplicada aos candidatos inscritos neste Concurso Público aprovados no Certame.

9.6.3. A avaliação psicológica será realizada por meio do uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

9.6.4. Os candidatos convocados estão elencados no Anexo Único deste Edital.

9.6.5. A avaliação será realizada a definir conforme previsão no edital de convocação.

9.6.6. Os portões serão fechados às 9h00 (horário de Brasília).

9.6.7. Os candidatos deverão comparecer no local conforme previsão no edital de convocação com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de documento oficial original de identidade com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e dois (2) lápis pretos nº 2B.

9.6.8. A Avaliação Psicológica ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

9.6.9. A avaliação psicológica tem como objetivo aprovar os candidatos que possuam capacidade de raciocínio, habilidades específicas e características de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade das atribuições dos cargos da Prefeitura Municipal de Damianópolis, e reprovar aqueles que apresentem características psicológicas incompatíveis com tais atribuições, de acordo com os parâmetros estabelecidos para o cargo em vigor na Prefeitura.

9.6.10. MÉTODO.

9.6.10.1. A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas validadas cientificamente em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), que resultem na obtenção de dados objetivos e fidedignos, qualificando numericamente, através de escores, as características avaliadas.

9.6.10.2. Os testes a serem aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, somente realizados por psicólogos inscritos e ativos no Conselho Federal de Psicologia.

9.6.10.3. Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

9.6.10.4. A avaliação psicológica será realizada com base em estudo científico das atribuições, das responsabilidades e das competências necessárias para os cargos do presente Edital da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO.

9.6.10.5. A avaliação psicológica poderá consistir na aplicação coletiva e/ou individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Segundo o artigo 1º da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 09/2018, “Avaliação Psicológica é definida como um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, com o objetivo de prover informações à tomada de decisão, no âmbito individual, grupal ou institucional, com base em demandas, condições e finalidades específicas.” Ainda segundo a mesma resolução, no §2º “a psicóloga e o psicólogo têm a prerrogativa de decidir quais são os métodos, técnicas e instrumentos empregados na Avaliação Psicológica, desde que devidamente fundamentados na literatura científica psicológica e nas normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

9.6.10.6. Os resultados dos candidatos são comparados com os dados fornecidos pelos manuais dos testes utilizados, resguardados os critérios de similaridade de população, a fim de estabelecer os níveis mínimos aceitáveis em conformidade com o estudo científico do cargo em questão.

9.6.10.7. A avaliação psicológica será realizada em 01 (uma) etapa, eliminatória, podendo ocorrer em um ou mais dias, com o objetivo de avaliar as características do item 9.6.11.1 e 9.6.11.2 deste edital.

9.6.11 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.

9.6.11.1. Será considerado apto o candidato que apresentar características compatíveis com os critérios definidos pela comissão organizadora para o exercício do cargo, tais como: a) capacidade de concentração e atenção (acima da média); b) raciocínio (acima da média); c) características adequadas de personalidade como: controle emocional, relacionamento interpessoal, capacidade em seguir regras e normas, respeito a hierarquia e superiores, comprometimento, energia, organização, adaptabilidade, resiliência, disposição para realização, conformidade social, controle da exibição, comunicação, empatia, liderança, entre outras.

9.6.11.2. Será considerado inapto o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo pleiteado: agressividade aumentada, instabilidade emocional exacerbada, neuroticismo elevado, impulsividade inadequada, e nível insuficiente (abaixo da média) em atenção concentrada, dificuldade (abaixo da média) em abstrair conceitos e ideias (inteligência), dificuldade em sociabilidade e relacionamento interpessoal; dificuldade em seguir regras e normas, baixa organização; baixa proatividade e liderança.

9.6.11.3. A inaptidão no exame psicológico não significa, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não demonstrou atender aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo no momento da avaliação.

9.6.11.4. A inaptidão do candidato, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o presente concurso, referindo-se às características compatíveis aos cargos do presente edital.

10 AVALIAÇÃO MÉDICA

10.1 A etapa de avaliação médica será de caráter eliminatório e aplicada ao candidato convocado para assumir a vaga, de acordo com o quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 deste Edital.

10.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva do concurso público farão parte do Cadastro de Reserva e, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, poderão ser convocados por meio de publicação no Diário Oficial e pelo endereço eletrônico da Ásectta para a realização das etapas subsequentes, incluindo a avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).

10.3 A avaliação médica será realizada por junta médica, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

10.4 São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:

- a) doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, independentemente das medidas de controle adotadas;
- b) doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
- c) doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;
- d) outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, incapacitando para a função ou colocando em risco a integridade física própria ou de terceiros.

10.5 Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade com foto e assinatura.

10.6 A avaliação médica será composta por exame clínico geral, atestado psicológico e pelos seguintes exames laboratoriais complementares: hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina, HBC – total – anti, Hbs AG, urina rotina, eletrocardiograma, raio-X de tórax padrão OIT, audiometria – via aérea e vide laringoscopia.

10.7 O material de exame de urina mencionado no item 10.6 deste Edital deverá ser coletado no próprio laboratório, com essa informação constando no resultado do exame.

10.8 Nos resultados dos exames descritos no item 10.6 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

10.9 Os exames descritos no item 12.6 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios escolhidos pelo candidato e terão validade somente se realizados em período não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

10.10 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou enviados por fax.

10.11 Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

10.12 As despesas com os exames mencionados no item 12.6 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato.

10.13 A junta médica nomeada pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO será responsável por emitir decisão sobre a aptidão do candidato.

10.14 A critério da junta médica, poderão ser solicitados exames complementares para constatar a aptidão ou a compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.

10.15 A avaliação médica concluirá se o candidato é apto ou inapto para o exercício do cargo.

10.16 A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

10.17 O candidato considerado inapto na avaliação médica será eliminado do concurso público.

10.18 O candidato que concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, quando convocado para a realização da avaliação médica, será também submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, constituída pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto N. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei N. 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula N. 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

10.18.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica mencionada no item 10.18 deste Edital munidos de documento de identidade original, bem como de original ou cópia autenticada em cartório do laudo legível emitido por médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se necessário, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

10.18.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO durante a realização da perícia médica.

10.18.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, o exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

10.18.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

10.18.5 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o seu início.

10.18.6.A critério da perícia médica, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.

10.18.7 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

10.18.8 Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 12.18.1 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

10.18.9 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.

10.18.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.18.11 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, conforme estabelecido no § 2º do artigo 43 do Decreto N. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

10.18.12 O candidato portador de deficiência que, durante o estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.

10.18.13 O candidato nomeado na condição de portador de deficiência não poderá alegar ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, opção de vaga, redução de carga horária, alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá usar sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público para o qual foi investido, nem poderá ser usada para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.

11 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – 3ª ETAPA

11.1 A etapa de apresentação de documentos terá caráter eliminatório e será aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 deste Edital.

11.2 Os candidatos considerados aptos na avaliação médica serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial e pelo endereço eletrônico da Ásectta para a apresentação dos documentos.

11.3 Quando da convocação, na data indicada no ato convocatório, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital e na Lei para nomeação, bem como qualquer outro documento que a Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO julgue necessário para comprovar a satisfação dos critérios legais para nomeação do candidato.

11.4 Na data marcada, o candidato deverá apresentar os documentos originais exigidos, entregar as declarações originais e preencher a ficha cadastral. Não serão aceitas documentações parciais, diplomas não registrados em órgãos competentes, substituição de documentos, declaração ou compromisso de entrega futura.

11.5 Não será concedido tempo adicional para obtenção de documentos faltantes. Todos os documentos devem ser entregues de uma só vez.

11.6 No ato da posse, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3X4 de frente, colorida e recente;
- b) Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de votação na última eleição;
- d) Certidão de Casamento, se for o caso, com as devidas averbações, se houver;
- e) CPF e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos menores de 14 anos;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto N. 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- h) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- i) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia ou telefone);
- j) Diploma e registro profissional da categoria, com a habilitação específica do cargo para o qual se inscreveu, quando exigível;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- l) Declaração de que não acumula cargos/funções com acumulação vedada ou, quando acumule licitamente, declaração de que os cargos/funções são acumuláveis e têm horários compatíveis. Na declaração, o candidato fará constar, ainda, que reconhece que a administração pública municipal não fará concessões e ajustes de horários para permitir ao candidato compatibilizar horários;
- m) Declaração de que não incorre em nenhuma das vedações previstas na Lei Orgânica.
- n) Certidões negativas: do município que reside e ao município de Damianópolis-GO, do estado de Goiás, de débitos junto a receita federal, antecedentes criminais, civil e criminal.

11.7 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, em decisão terminativa, concluirá se o candidato comprovou ou não os requisitos para a investidura no cargo.

11.8 O candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos será eliminado do concurso público.

12 RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

12.1 Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2 Após a conclusão da etapa da prova de títulos, será publicado o resultado final, correspondente ao somatório do total de pontos obtidos nas etapas realizadas, incluindo aquelas que contemplem prova prática.

12.3 Em caso de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, seguindo esta ordem de preferência:

- a) Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal N. 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);
- c) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- f) Maior pontuação em Língua Portuguesa;
- g) Maior pontuação em Matemática;
- h) Maior pontuação em Informática;
- i) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- j) Sorteio.

A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:

- a) A primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como PCDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
- b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como PCDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.

13 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

13.1 Caberá impugnação ao edital no prazo de 05 (dias) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial e no site da ÁSECTTA.

13.2 Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da ÁSECTTA, preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 15.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.

13.3 Caberá recurso contra:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- b) Inscrição não homologada;
- c) Indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- d) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- e) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- g) Resultado preliminar da prova de títulos;
- h) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;
- i) Resultado da etapa de avaliação médica e comprovação de requisitos;
- j) Decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

13.4 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 00h do primeiro dia às 18:00 h do último dia.

13.5 Para recorrer em todas as demais fases/etapas candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de recursos, disponibilizado na Área do Candidato preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do subitem 14.4 deste Edital, devendo:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Estiver idêntico a outros recursos.
- f) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- g) Apresentarem contra terceiros;
- h) Apresentarem em coletivo;
- i) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
- j) A impugnação de qualquer questão ou nota constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do item 14.4 deste Edital.

13.6 O gabarito preliminar poderá ter as respostas alteradas ou anuladas automaticamente pela Ásectta ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

13.7 As Folhas de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.

13.8 Na ocorrência do disposto nos itens 13.6 e 13.7 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações nesse Edital;
- b) De forma não prevista nesse Edital;
- c) Fora do prazo estabelecido;
- d) Fora da fase estabelecida;
- e) Contra terceiros;
- f) Em coletivo;
- g) Cujo teor despreze os representantes da Ásectta.

13.10 O prazo para interposição de impugnação e recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.11 As provas objetivas (padrão) ficarão disponíveis na área do candidato, durante o período de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas, exclusivamente, em sua Área do Candidato.

13.12 Caberá à Comissão do Concurso Público, nomeada pela Prefeitura. Por intermédio do decreto municipal 526/2024, julgar a impugnação ao Edital e os recursos de que trata a alínea “i” do item 14.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberana em suas decisões, não cabendo revisão. Caberá à Ásectta julgar os demais recursos previstos no item 14.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão.

13.15 Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico da Ásectta, assim como a divulgação de nova lista de aprovados, quando for o caso.

13.16 Após a divulgação oficial de que trata o item 14.14 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão da Ásectta sobre a impugnação ou recurso, por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico da Ásectta, até a homologação do Concurso Público.

14 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico da Ásectta, no qual constará as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

14.2 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO, mediante publicação meios oficiais de publicação do município, e divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

14.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

14.4 Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO.

15 NOMEAÇÃO

15.1 Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2 A nomeação será direito subjetiva do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso público.

16 POSSE E EXERCÍCIO

16.1 O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo legal.

16.2 O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.3 Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.

16.4 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração.

16.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico da Ásectta.

17.2 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público será de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.3 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da Ásectta e o Diário Oficial do Município para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

17.4 Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Prefeitura e os meios oficiais de publicação do município para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.

17.5 A Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO poderá, usando critérios de oportunidade e conveniência, convocar candidatos excedentes.

17.6 Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes da Ásectta.

17.7 O candidato que desejar relatar à Ásectta fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto à Ásectta por meio do canal Contato do endereço eletrônico. O canal Contato não substitui a interposição de recursos, e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

17.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público que vierem a ser publicados nos meios oficiais de publicação do município ou divulgados no endereço eletrônico da Ásectta.

17.9 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no endereço eletrônico da Ásectta (www.asectta.com.br) e no Diário Oficial do Município.

17.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.11 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 13.4 deste Edital.

17.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.13 A Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO e a Ásectta não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.14 Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.

17.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

17.16 Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.17 Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO.

17.18 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

17.19 A Ásectta não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico da Ásectta, o recurso somente será finalizado após gerar o protocolo de recurso, que deverá ser guardado pelo candidato como protocolo de recurso.

17.20 A Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO e a Ásectta não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) Correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Damianópolis - GO e pela Ásectta, no que a cada um couber.

17.22 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico da Ásectta.

17.23 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

17.24 A ÁSECTTA guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Damianópolis-GO, 04 de junho de 2.024.

ANDRÉIA LINS DEPOLLO
Prefeita Municipal

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS; VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

| CARGO | VAGAS | | | | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE | VENCIMENTOS |
|--|-------|----|-----|----|----------------------|--|--|
| | TOTAL | AC | PCD | CR | | | |
| Agente administrativo | 5 | 5 | - | 15 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.638,39 |
| Agente de comunicação | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.412,00 |
| Bombeiro hidráulico | 2 | 2 | - | 6 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Mecânico | 1 | 1 | - | 6 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Pintor | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Eletricista | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Serralheiro | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Pedreiro | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Agente de serviços gerais | 6 | 6 | - | 20 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Agente de serviços em saúde | 1 | 1 | - | 1 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.594,02 |
| Auxiliar administrativo | 1 | 1 | - | 5 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.412,00 |
| Auxiliar de Controle interno | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Superior Completo | R\$ 2.131,94 |
| Auxiliar serviços de higiene e alimentação | 2 | 2 | - | 20 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Avaliador | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Médio | R\$ 1.574,29 |
| Assistente social | 1 | 1 | - | 5 | 30h | Ensino Superior Completo em Assistência Social | R\$ 4.330,95 |
| Enfermeiro | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Superior Completo em Enfermagem | R\$ 4.750,85 |
| Farmacêutico | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Superior Completo em Farmácia | R\$ 4.330,95 |
| Fiscal de edificações e posturas | 2 | 2 | - | 3 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.574,29 |
| Fiscal tributário | 1 | 1 | - | 3 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.574,29 |
| Fisioterapeuta | 1 | 1 | - | 3 | 30h | Ensino Superior Completo no Curso de Fisioterapia | R\$ 4.330,95 |
| Guarda Civil | 1 | 1 | - | 5 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 2.000,00 |
| Gari | 6 | 6 | - | 30 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 |
| Médico Clínico Geral | 1 | 1 | - | 3 | 30h | Ensino Superior Completo com especialização em Clínica Médica. | R\$ 12.128,72 |
| Motorista I | 1 | 1 | - | 10 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.754,56 |
| Motorista II | 5 | 5 | - | 30 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.754,56 |
| Monitor educacional | 3 | 3 | - | 10 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.412,00 |
| Nutricionista | 1 | 1 | - | 3 | 30h | Ensino Superior Completo em Nutrição | R\$ 4.331,68 |
| Operador de máquinas pesadas | 5 | 5 | - | 15 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.754,56 |
| Operador de máquinas leve | 4 | 4 | - | 15 | 40h | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.754,56 |
| Psicólogo | 1 | 1 | - | 5 | 40h | Ensino Superior Completo em Psicologia | R\$ 4.331,68 |
| Professor | 7 | 7 | - | 30 | 20h* 30h* 40h* | Ensino Superior Completo em Pedagogia | 20h - R\$ 2.090,66 30h - R\$ 3.135,99 40h - R\$ 4.181,32 |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|----|-----|--|--------------|
| Técnico em radiologia | 1 | 1 | - | 3 | 24h | Ensino Médio Completo com habilitação para radiologia ou Curso Técnico em Radiologia | R\$ 1.795,39 |
| Técnico enfermagem | 4 | 4 | - | 15 | 40h | Ensino Médio Completo com habilitação em enfermagem ou Curso Técnico em Enfermagem | R\$ 1.795,61 |

***Carga horária a ser escolhida a critério da administração**

| Valores da Taxa de Inscrição | |
|-------------------------------|-------------------|
| Fundamental Incompleto | R\$ 75,00 |
| Fundamental Completo | R\$ 90,00 |
| Nível Médio | R\$ 120,00 |
| Nível Superior | R\$ 150,00 |

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

Agente Administrativo

Requisitos:

Ensino Médio Completo

Atribuições:

• Gestão, organização de arquivo, atendimento telefônico, controle de estoque, elaboração e envio de documentos. • Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos. • Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes. • Colaborar com o Técnico da área na elaboração de manuais de serviços e/ ou outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo. • Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Prefeitura Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos. • Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; • Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação de níveis de suprimento; • Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; • Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho. • Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções. • Elaborar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; • Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; • Utilizar recursos de Informática. • Auxiliar nos serviços de contabilidade; • Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; • Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; • Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Agente de Comunicação

Requisitos:

Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

• Atender ao público e prestar informações em geral; • Acompanhar os visitantes aos locais desejados; • Executar serviços de atendimento ao público em geral, recepcionar visitantes, procurar identificá-los, averiguar suas pretensões, prestar-lhes informações, agendar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. • Receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para os superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; • Receber pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as; • Registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; • Efetuar pequenos trabalhos de digitação, quando necessários; • Prestar informações sobre a localização de órgãos e do pessoal que nele estiver lotado; • Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados; • Registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais dos interessados, mantendo controle dos atendimentos diários; • Recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito dos órgãos integrantes da Prefeitura; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado.

- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Executar e coletar correspondências internas e externas;
- Coletar assinaturas em documentos;
- Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos;
- Envelopar, selar e carimbar documentos;
- Orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo;
- Executar serviços externos;
- Receber e transmitir recados;
- Utilizar recursos de Informática.
- Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição;
- Acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens;
- Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Bombeiro Hidráulico

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

- Verificar o nível de água dos reservatórios de água.
- Ligar e desligar a bomba de água de acordo a necessidade local.
- Ter disponibilidade de locomoção para acesso às bombas.
- Reportar em caso de falha nas bombas ou vazamentos a fim de evitar o desabastecimento da comunidade local.
- Manter o local de trabalho limpo e organizado.
- Cuidar das chaves de acesso às bombas.
- Ficar atento às oscilações de energia.
- Cuidar dos equipamentos dispostos no local de trabalho.
- Não sair/ ou ficar disponível dentro das proximidades dos interruptores das bombas dentro de seu horário de trabalho.
- Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Mecânico

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

- Executar tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição, chapeação e pinturas de peças ou partes de veículos, motocicletas e máquinas pesadas
- Quanto aos serviços de mecânica de veículos MECÂNICO: Inspeccionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;
- Quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas: Inspeccionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras,

utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas; • Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Pintor

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

• Amassar e lixar paredes, janelas e portas; • Pintar paredes com tinta látex; • Pintar paredes, esquadrias metálicas e de madeiras, usando: tinta a óleo, esmalte sintético e vernizes; • Remover pinturas antigas; • Executar outras tarefas semelhantes • Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas. • Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas. • Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos, interrupções nos serviços e desperdícios de materiais; • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. • Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. • Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado; • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Eletricista

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

• Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações; • Executar tarefas de menos complexidade, em colaboração com eletrônica ou engenheiros, na área de instalação elétrica de baixa e alta tensão; • Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, matérias e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica, executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfiamento ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; • Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, para completar a tarefa; • Testar instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; • Testar os Circuitos da instalação, utilizar aparelhos de comparação e verificação elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; • Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para

desenvolver a instalação elétrica em condições normais de funcionamento; • Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais, comerciais e outros edifícios; • Desempenhar outras atividades semelhantes. • Elaborar projetos, montar, instalar e realizar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos eletrônicos. • Testar a instalação, fazendo funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; • Realizar manutenção e instalação de ornamentação de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som para obter os efeitos desejados; • Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica; • Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; • Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Serralheiro

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

• Executar trabalhos de serralheria. • Interpretar esquemas e desenhos técnicos; construir estruturas metálicas; realizar operações de cortes quente (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; preparação de chapas; realizar serviços de soldagem - por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) - em geral; proceder com rebiteagem e parafusagem; realizar serviços externos, conforme a necessidade; operar serras elétricas e policortes; operar dobradeiras / e viradeiras; dirigir veículos; realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço. • Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias e forros. • Construir formas de madeira para concretagem. • Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. • Efetuar a escolha de materiais; • Cuidar e manter os equipamentos e ferramentas de serviço; • Fazer o planejamento do trabalho de carpintaria; • Efetuar a leitura e interpretação dos projetos; Apresentar orçamentos; • Cuidar da preparação no canteiro de obras; • Efetuar as marcações das linhas de corte; • Observar marcações, dimensões e materiais; • Cortar e moldar madeiras; • Montar formas metálicas; • Montar formas de madeira; • Montar portas e esquadrias; • Fixar pontaletes; • Montar, distribuir e remover cavaletes; • Montar tesouras, caibros, ripas e terças; • Conferir nível e prumo; • Efetuar isolamento de tapumes; • Montar estrutura de madeira para telhados; • Construir escadas; • Enquadrar paredes; Inspeccionar, alterar ou reparar madeiramento estrutural no canteiro de obra; • Efetuar a inspeção das portas, rodapés, paredes, tetos e telhados; • Efetuar o escoramento de lajes nas pontes, viadutos e vãos; • Elaborar forro e laje; • Concluir e analisar superfícies; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado; • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Pedreiro

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

• Executar manutenção preventiva e corretiva das estruturas de alvenaria nos prédios e praças pertencentes ao município de forma a mantê-las em perfeitas condições de uso bem como construir muros, paredes, pisos, fundações, bases de concreto para a fixação de máquinas, calçadas e assenta pisos e azulejos. • Diariamente verifica as características da obra a ser reparada ou construída examinando o projeto e especificações para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. • Mistura cimento, areia, água e outros materiais dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e tarefas afins. • Constrói fundações empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares. • Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da Construção. • Reboca as estruturas construídas empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento. • Assenta ladrilhos ou material similar utilizando processos apropriados para revestir pisos e paredes. Descrição sumária: Reportando-se ao Líder de Manutenção faz a manutenção preventiva e corretiva das estruturas de alvenaria nas unidades das empresas clientes de forma a mantê-las em perfeitas condições de uso bem como constrói muros, paredes, pisos, fundações, bases de concreto para a fixação de máquinas, calçadas e assenta pisos e azulejos. • Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; • Arma e desmonta andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada. • Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Controla o uso/consumo dos materiais utilizados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção e cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc. • Eventualmente pode participar de construções ou reformas de maior dimensão atuando em conjunto com a equipe do fornecedor ou fabricante ou sob orientação do superior: participa da elaboração, lê ou interpreta desenhos e esboços, observa os detalhes da obra e instrui-se para responsabilizar-se pela manutenção futura. • Constroem bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. • Marcar alvenaria; • Esquadrear superfícies; • Nivelar e esquadrear superfícies; • Dosar e preparar argamassas; • Assentar tijolos; • Assentar esquadrias e portais; • Emboçar e rebocar superfícies; • Executar pisos e contrapisos; • Executar outras tarefas semelhantes. • Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Agente de Serviços Gerais

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

• Varrer, lavar e encerar pisos; • Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis equipamentos e o que mais for solicitado de forma correlata; • Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; • Manter as instalações sanitárias limpas; • Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; • Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitários nos banheiros e lavatórios; • Remover lixos e detritos; • Desinfetar bens móveis e imóveis; • Executar serviços de arrumação de salas quartos e gabinetes; • Desempenhar outras tarefas semelhantes; • Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; • Abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; • Fazer comunicações sobre qualquer ameaça do patrimônio do Estado; • Executar serviços de pintura em silk-scream e dentro outras pinturas solicitadas; • Colocar e retirar placas de sinalização; • Transportar e carregar material de um local para outros; • Operar máquinas copiadoras, encadernar

documentos e grampear apostilas; • Reparar peças de madeira e metal; • Preparar e distribuir gêneros alimentícios; • Abrir e fechar covas; • Cuidar da limpeza do cemitério; • Auxiliar a executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações hidráulicas, sanitárias e, em geral na construção civil; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Realizar as atividades de monitor de transporte escolar. • Realizar atividades de pequenos reparos, como fazer e arrumar bueiros, telhas, calçadas, manusear moto serra, pequenas pontes e outros pequenos serviços correlatos e outros a medida do solicitante; • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas; • Realizar os serviços de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento, reposição dos alimentos, os serviços de limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha. • Fazer os serviços de limpeza e manutenção completa das dependências em que estiver lotado. • Utilizar recursos de Informática.

Agente de Serviços de Saúde

Requisitos:

Ensino Médio Completo

Atribuições:

- Desenvolver atividades de odontologia, através de participações em programas que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio a tratamento médico, cirúrgico e odontológico sob supervisão do enfermeiro ou cirurgião dentista; auxiliar na instrumentação e administração da clínica odontológica Escolar e Postos de Saúde. • Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; • Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; • Fazer demonstração de técnicas de escovação; • Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; • Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; • Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais; • Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de carie dentária; • Inserir, condensar substâncias restauradoras e polir restauração; • Proceder à limpeza e antissepsia do campo operário antes e após os atos cirúrgicos; • Organizar fichários dos pacientes atendidos ou em tratamento; • Confeccionar e reparar dentaduras ou demais aparelhos, prótese dentária, guiando-se pelas impressões tomadas de cera utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural; • Examinar os moldes extraídos da parte ou de toda a arcada dentária dos clientes recebidos ou tirados por ele próprio, observando-os em todos os detalhes para guiar-se na execução do trabalho; • Executar em cera moldes extraídos de peças dentárias, como placa dentaduras coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelos positivos da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas para prestar a adaptação das peças; • Preparar e carregar as muflas (moldação prensada em ferro) em laboratório dentário utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual e cozinhado em banho-maria para obter, por moldação aparelhos de prótese dentário em acrílico, a partir do modelo de cera; • Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladores de árvore articulada ou flexível, rebolos, lixas, ou outros matérias de polimento, para as mesmas o acabamento requerido; • Fundir metal precioso, aço, ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera viva, material retratário, calor de maçarico ou de arco elétrico, cadinho centrifugadores e ferramentas, para obter peças de próteses dentárias; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas; • Utilizar recursos de Informática.

Auxiliar Administrativo

Requisitos:

Ensino fundamental Completo

Atribuições:

• Atender e orientação ao público; • Prestar apoio administrativo nas atividades de registro, fiscalização e tesouraria; • Realizar protocolos, registros e cadastros em sistemas informatizados; • Participar de atividades de planejamento, organização e execução de eventos e reuniões; • Auxiliar no controle e arquivamento de documentos; • Realizar atividades de apoio técnico, como a elaboração de relatórios e planilhas; • Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar, de trabalhos relativos a aplicação de normas legais e regulamentares, referentes a administração geral, operacional e manutenção. • Executar, Sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; • Sugerir medidas que visem à simplificação do trabalho por ele executado; • Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; • Auxiliar na Execução de tarefas nas áreas financeiras orçamentaria de material, patrimônio de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim de órgão; • Auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; • Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; • Auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; • Controlar, externamente, o andamento de processos e documentos; • Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de materiais; • Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos em geral; • Auxiliar o pessoal técnico no planejamento, execução e avaliação de suas atividades; • Acompanhar, Coordenar e controlar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material e serviço; • Controlar os registros descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições; • Legalizar documentos juntos a órgãos estaduais e municipais; • Verificar, setorialmente, o uso e o estado de todo material permanente e equipamentos; • Utilizar recursos de Informática • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Auxiliar de Controle Interno

Requisitos:

Técnico em contabilidade / Técnico em Administração

Atribuições:

• Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico administrativo referente às atribuições de controle interno, acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de controle contábilfinanceiro da gestão governamental. • Auxiliar o controlador interno nas suas atribuições e na falta dele exercer as seguintes atividades: • Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e do orçamento do Município; • Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; • Avaliar, quando necessário, a regularidade da programação orçamentária e financeira, verificando o cumprimento das metas programáticas orçamentárias da Prefeitura Municipal; • Fiscalizar e emitir parecer, quando necessário, a cerca do atendimento à legalidade e avaliação dos resultados, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; • Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás no exercício de sua missão institucional; • Analisar a escrituração contábil e financeira

a ser enviada ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; • Acompanhar a celebração de contratos e convênios, examinando as despesas correspondentes; • Acompanhar junto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás os processos de prestação de contas, balancetes e demais processos administrativos referentes ao executivo municipal; • Manter arquivos devidamente acomodados, ficando a guarda de todos os documentos em poder do executivo, sendo de sua inteira responsabilidade, o controle, a entrada e a saída dos arquivos de qualquer documento; • Organizar e controlar o patrimônio da Prefeitura Municipal; • Manter-se diligente no atendimento aos princípios constitucionais da administração pública, trabalhando junto ao executivo de modo a orientar aos gestores a cerca de tal atendimento, responsabilidade caso não sejam cumpridos; • Exercer outras atribuições determinadas por lei referente ao cargo, inclusive resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios. • Colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras; • Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; • Fazer conferência de documentos; • Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; • Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas • Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; • Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; • Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; • Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; • Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; • Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; • Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; • Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; • Utilizar recursos de Informática; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

• Exercer atividades de preparo de lanches e refeições, providenciando sua distribuição; • Lavar e passar roupas; • Executar a limpeza do ambiente de trabalho e utensílios em atendimento as necessidades especialmente das Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil e demais instalações e próprios municipais. • Distribuir alimentos; • Efetuar pesagens das sobras e pesagens de alimentos; • Zelar pela boa organização da copa; • Preparar bebidas e refeições, chá, café, sucos e lanches na copa; • Efetuar registro para permitir o controle de materiais, equipamentos e tipos de refeições e lanches; • Preparar alimentos para cozimento e geladeira. • Controlar e manter a higiene dos alimentos. • Atender aos hóspedes preparando lanches, cortando frutos e preparando café e entre outras atividades. • Arrumar mesas e servir refeições. • Lavar e guardar louças, talheres, pratos e copos. • Ajudar nos serviços de despensa e eventualmente nos de cozinha. • Limpar a sala de refeições e conserva-la em boas condições de higiene. • Realizar a limpeza, conservação do ambiente de trabalho onde são realizadas as atividades. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Avaliador

Requisitos:

Ensino Médio Completo

Atribuições:

• Pesquisar os Preços do mercado Imobiliário; • Proceder as Vistorias em imóveis para efeitos fiscais; • Manter atualizados os registros de preços de materiais empregados na construção civil e do custo de mão-de-obra; • Aplicar processos e Formulários relativos à avaliação de imóveis; • Efetuar pesquisas “In loco” para verificar a exigência de serviços de infraestrutura; • Participar na elaboração da tabela anual de valores prediais e territoriais urbanos; • Revisar e executar trabalhos relacionados com coletas de dados e avaliação de imóveis para efeitos tributários; • Determinar o índice de variações dos valores do mercado imobiliário; • Colaborar na fixação ou adaptação de critérios de avaliação de imóveis; • Auxiliar a fiscalização Tributária, com relação aos impostos predial e territorial urbano, impostos de transmissão e contribuição de melhorias; • Executar atividades relativas à coleta de informes que possam orientar ou determinar o perfil dos bens imóveis, verificando características e qualidades de acordo com padrões estabelecidos para apuração do valor a fim de orientar as transações imobiliárias; • Estudar, planejar e estabelecer padrões para apuração de valores imobiliários, efetuar cálculos, elaborar planilhas, supervisionar equipes e grupos de trabalho, de avaliar e orientar sobre a legislação e técnicas operativas correspondentes; • Prestar informações em processos de avaliação, emitindo relatórios técnicos; • Organizar Normas de serviço para determinar os procedimentos dos trabalhos de avaliação e orientar os usuários dos serviços, estudar e emitir pareceres Técnicos em processos de revisão de avaliação; • Proceder à estimativa de valores imobiliários de imóveis localizados no território do Município atribuindo-lhes valores segundo preço atualizado de mercado, para fins de tributação em especial do IBTI, para efeito de transmissão onerosa por ato "inter vivos", de direito a eles relativo e de alienação, aquisição ou desapropriação que o Município pretenda realizar; • Determinar o valor de mercado de imóveis para outros fins e finalidades necessárias; elaborar parecer técnico de avaliação imobiliária para fins tributários e avaliação mercadológica, sendo de responsabilidade do avaliador todas as informações e manifestações contidas no parecer; determinar o valor de bens imóveis, como: residências (casas, apartamentos, edifícios), terrenos, fazendas e similares, examinando quantidade e características de acordo com sua experiência, conhecimentos e critérios específicos, a fim de fornecer orientação segura ao que se destina; • Conhecimentos de informática; • Manusear e utilizar recursos de Informática. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Assistente Social

Requisitos:

Ensino Superior Serviços Social Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

• Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; • Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; • Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; • Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; • Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; • Executar serviços na Área de assistência social,

elaborando planos projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção do Governo local, a partir de interpretação diagnóstica da realidade, trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitários do servidor municipal. Incentivar a formação de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil. Identificando formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos. • Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. • Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. • Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. • Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc). • Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. • Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos dispo-níveis; participar de comissões técnicas. • Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar, selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. • Providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. • Utilizar recursos de Informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Enfermeiro

Requisitos:

Ensino Superior em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

• Executar serviços de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas. • Efetuar atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamentos de doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de proteção e de recuperação da saúde individual e coletiva. • Efetuar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; • Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar a oferta de serviços em sua UBS e o serviço de enfermagem, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; • Prestar cuidados de enfermagem a pacientes grávidas com riscos de vida; • Realizar consulta de enfermagem aos usuários em todas as fases do ciclo de vida e executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescentes, mulher, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário no domicílio; • Realizar consultas e atividades de enfermagem correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica em todos os grupos de atenção à saúde desempenhar demais atribuições constantes na Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; • Realizar tarefas de administração de sangue e plasma, controle pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradores artificiais prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Aplicação de lavagens estomacais e outros tratamentos; • Executar, no nível de suas competências, ações de atenção e assistência em vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todos os ciclos de vida; • Fazer curativos, imobilização especial e ministrar medicamentos e tratamentos em situações

de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; • Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento, e obter sua colaboração no tratamento; • Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária; • Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessárias a cada caso; • Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Equipe de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; • Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente se torne mais saudável; • Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; • Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; • Realizar coleta de material para exames de acordo com a competência técnica da categoria; • Administrar vacinas e ministrar medicamentos prescritos, responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes; • Supervisionar a esterilização do material utilizado na Unidade, providenciar o abastecimento adequado de materiais de consumo na Unidade, fiscalizar a limpeza de cada setor da Unidade; • Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão, participar do planejamento, gerenciamento, execução e avaliação das atividades na UBS; • Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; participar da organização e coordenação relativa a criação de grupos prioritários, com hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; • Manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirurgia; • Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao paciente; • Participar de reuniões, cursos, treinamentos e campanhas de saúde pública; • Planejar e executar atividades educativas de promoção à saúde na UBS, nas Escolas (Programa Saúde na Escola) e demais espaços de relevância comunitária; • Participar de ações de vigilância à saúde; • Realizar a notificação de agravos; • Registrar todos os atendimentos realizados no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde, conforme orientações da gestão; • Demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais, bem como, atribuições inerentes ao cargo, disciplinados pelo conselho respectivo e legislação em vigor, • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Farmacêutico

Requisitos:

Ensino Superior em Farmácia / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

• Assumir as responsabilidades técnicas de todos os atos farmacêuticos praticados no âmbito da Administração Municipal (Unidades Básicas de Saúde, Unidades Básicas de Saúde da Família, Núcleos de Apoio a Saúde da Família (NASF), Unidades Básicas 24h, Unidades de Pronto Atendimento, Farmácia municipal e Descentralizadas, Farmácia de Medicamentos Especiais, Laboratório Municipal, Vigilância Sanitária, entre outras) que pode atuar conforme necessidades e demandas de cada setor. • Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais. Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento farmacoterapêutico, detectando, analisando e resolvendo problemas relacionados com os medicamentos. Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento. • Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos nos setores sob sua responsabilidade técnica. • Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas. • Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas. • Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, atendendo aos dispositivos legais. • Fiscalizar os estabelecimentos de interesse à saúde, como: drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios e distribuidoras. Dar Assistência Farmacêutica nas farmácias das Unidades de Saúde e na Farmácia Central do Município. • Aprovar oficinas

de trabalho para suplementar a política de medicamentos genéricos e outras políticas que venham o encontro das Campanhas dos Governos Federal, Estadual e Municipal. • Montar processos e dispensar medicamentos de alto custo. • Determinar roteiros e guias de inspeção em Vigilância Sanitária. • Rever a intercambialidade ou substituição genérica dos medicamentos. • Elaborar manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, como também, a confecção dos POPs - Procedimentos Operacionais Padronizados. • Atuar efetivamente nos Programas do Ministério da Saúde, como: Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Combate à Hanseníase, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Programa de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis, Programa HiperDia (Hipertensão e Diabetes), e outros. • Atuar efetivamente na Vigilância Epidemiológica, nos Programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis). • Preencher manuais de BSP. • Desempenhar trabalho técnico especializado no desenvolvimento de tarefas que consistem na realização de exames laboratoriais de caráter biológico, devidamente coletado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças. • Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de: análises clínicas (hematologia, bioquímica, microbiológica, etc.); análises bromatológicas (micobiológica, leite, água, etc.). • Participar da organização de laboratórios na distribuição, registros, cadastros, controle da qualidade dos exames, conferência e liberação de laudos laboratoriais em todos os setores do Laboratório. • Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória. • Participar do processo de compra de reagentes, materiais e equipamentos para o desempenho profissional, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle. • Providenciar a elaboração e aprovação dos POPs. • Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados. • Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise. • Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas para o desenvolvimento das atividades laboratoriais. • Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos. • Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica. • Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde coletiva. • Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público. • Comunicar imediatamente às chefias fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do ofício profissional. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnico-administrativos estabelecidos atendam às legislações Federal, Estadual e Municipal. • Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminação e acidentes. • Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços. • Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas. • Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Rio Grande. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Fiscal de Edificações e Posturas

Requisitos:

Ensino Médio

Atribuições:

• Executar atividades de execução da política de fiscalização ambiental, alimentar, edilícia e execução de inspeções sanitárias especiais e eventuais, em caráter supletivo à ação das autoridades municipais competentes e em atendimento a requerimento firmado por qualquer munícipe, denunciando violação de dispositivos do Código de Posturas e Edificações. • Penalizar, através de multas, as edificações que desrespeitarem as normas do Código de Edificações; • Exercer a fiscalização das normas do poder de polícia nas áreas de segurança, higiene, disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes; • Efetuar apreensão de móveis, de gêneros alimentícios, mercadorias, placas de publicidade e faixas que não estejam devidamente licenciadas; • Fiscalizar os aparelhos e equipamentos de atividades que os colocam pra uso público, no que concerne à higiene, à segurança e ao licenciamento; • Inspecionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; • Atender queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgotos, infiltrações, escoamento de águas pluviais, formigueiros, ruídos e outras questões ligadas ao sossego público; • Inspecionar estabelecimentos e locais onde se denunciou a presença de roedores; • Fiscalizar e vistoriar os veículos utilizados no transporte de passageiros, inclusive táxis e ônibus escolar, ou de alimentos relativamente à higiene e segurança, compreendendo: a) Parte externa (chaparia, pintura, retrovisor, pneus e limpeza); b) Parte interna (extintor, triângulo, macaco, chave de roda, lastro, degrau, estofamento, janela de emergência, cordão elétrico e hidráulico, sistema de partida e limpeza); • Exercer a fiscalização dos feirantes, pit dogs, bancas de mercado, bancas de jornais e revistas e outras, concernentes, à higiene, localização, horário de funcionamento, licenciamento; • Vistoriar e fiscalizar de todos os meios de publicidade exercida no Município, relativamente ao licenciamento, a conservação das placas ou engenhos; • Fiscalizar e acompanhar a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final de expedição do termo de habite-se e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no código de Edificações de loteamentos; • Fiscalizar quaisquer outros serviços de engenharia previsto no código de edificações do município, ou atividades regulamentadas no Código de Posturas; • Promover a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo de execução de obras e loteamentos, ouvindo a procuradoria do município; • Aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente; • Lavrar notificação, intimação, autos de infração, de apreensão e de interdição e termo de embargos; • Instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; • Executar outras tarefas correlatas. • Utilizar recursos de Informática • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Fiscal Tributário

Requisitos:

Ensino Médio

Atribuições:

• Proceder ao lançamento do crédito tributário dos tributos municipais, fiscalizando contribuintes, cartórios, tabelionatos e quaisquer órgãos da Administração Municipal, inclusive terceiros a eles relacionados, visando sempre a perfeita caracterização dos créditos tributários municipais, manifestados em processos administrativos tributários, participando de órgãos de julgamento, individual ou coletivo, relativos a esses processos e exercendo atividades de administração, inspeção e auditoria em coletorias municipais e postos fiscais, inclusive em agentes externos autorizados ou conveniados para proceder a arrecadação de tributos municipais. • Constituir o crédito tributário relativo aos tributos municipais; • Examinar Livros e documentos referentes à escrituração contábil e / ou fiscal dos contribuintes dos tributos municipais; • Examinar e apreender mercadorias, livros, documentos ou quaisquer coisas móveis, necessários à comprovação de infrações à legislação tributária, inclusive os pertencentes a terceiros, para efeito de fiscalização de contribuintes ou a eles equiparados; • Fiscalizar cartórios, tabelionatos e demais entidades, previstas em lei; • Realizar diligências e /ou verificações junto a contribuintes municipais ou a terceiros, a quaisquer órgãos da administração municipal, objetivando a revisão, complementação, suplementação ou correção de lançamento de crédito; • Realizar inspeção e auditoria em coletorias municipais e postos fiscais, quando para isto designado, inclusive em agentes externos autorizados ou conveniados; • Dar parecer em processos administrativos tributários decorrentes

do desempenho de suas funções; • Fiscalizar a arrecadação dos tributos municipais em equipes volantes, percorrendo todo o território do município; • Exercer Chefias de coletorias municipais e postos fiscais; • Desempenhar outras atividades semelhantes. • Atividades internas e externas, relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas; • Proceder à revisão fisco-contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato administrativo; Promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária; • Instruir processos administrativo-tributários, através de diligência e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis; • Proceder a lançamento de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos; • Efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termos em livros ou documentos fiscais; • Realizar análises e estudos econômico-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais, ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências; • Colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado; • Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; • Utilizar recursos de Informática • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Fisioterapeuta

Requisitos:

Ensino Superior em Fisioterapia / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde.
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário.
- Avaliar o estado funcional do demandante, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos

e programas de trabalho afetos ao Município; • Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. • Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. • Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do demandante, sempre que necessário e justificado. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Guarda Civil

Requisitos:

I - Nacionalidade brasileira; II - Gozo dos direitos políticos; III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais; IV - Nível médio completo de escolaridade; V - Idade mínima de 18 (dezoito) anos; VI - Aprovação em concurso público; VII – Aptidão física, mental e psicológica; e VIII - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

Atribuições:

I - desenvolver ações de segurança e proteção da população, bens, serviços e instalações públicas municipais; exercer a segurança, interna e externa, dos próprios municipais e de eventos promovidos pelo poder público municipal, no sentido de: a) prevenir a ocorrência de atos que resultem em danos ao patrimônio público ou ilícitos penais; b) prevenir sinistros e atos de vandalismo; c) fiscalizar, orientar o público e o trânsito de veículos; d) prevenir atentados contra a pessoa; II - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do Município; proteger o patrimônio ecológico e ambiental do Município; III - fazer o patrulhamento preventivo e comunitário permanentemente no território do município, especialmente nas imediações dos próprios públicos municipais, praças, parques, bosques e jardins; IV - atuar, juntamente com o órgão estadual de Defesa Civil, na proteção e defesa da população do Município e de seu patrimônio, em casos de calamidade pública; V - prestar auxílio nos serviços de combate a incêndio, salvamento e pronto socorro; VI - prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, segurança pública, meio ambiente, trânsito e transportes e relativa ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos; VII - participar nas ações de reintegração de posse de bem municipal; VIII - promover a adoção de procedimentos básicos de segurança nos espaços dos próprios municipais e promover a segurança ambiental urbana; IX - fazer a segurança das autoridades municipais; X - zelar pelo regular funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos, no âmbito de suas competências; atender situações excepcionais, de interesse público do Município; XI - demais atividades previstas na Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e correlatas ao cargo.

Gari

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

• Realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, entre outras funções pertinentes ao cargo. • Executar serviços de coleta de lixo domiciliar, de resíduos de saúde, lixo orgânicos, lixo comercial, industrial, mercados públicos e feiras livres; • Executar serviços de varrição de ruas, logradouros públicos. • Realizar coleta seletiva de lixo; • Promover a limpeza de depósitos clandestinos; • Lavar ruas e avenidas; • Limpar bocas de lobo; • Capinar e limpar córregos; • Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com

remoção de entulhos; • Limpar e conservar terrenos, galerias, esgotos e canais; • Acondicionar os detritos acumulados em sacos apropriados, deixando-os em pontos específicos, para posterior coleta pelo veículo de transporte de lixo; • Carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; • Separar e reciclar o lixo coletado ou incinerá-lo, conforme o caso; • Remover material e sobras de construções jogados em via pública; Informar ao setor competente acerca de irregularidades percebidas no exercício da função, a fim de que este tome as devidas providências; • Executar tarefas de zeladoria do cemitério; • Plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças; • Abrir valetas, tapar buracos e outras tarefas afins; • Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Médico Clínico Geral

Requisitos:

Ensino Superior em Medicina / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

- Executar serviços Médicos no atendimento clínico/médico, pequenas cirurgias e outros necessários e indispensáveis à saúde pública. Através de Técnicas usuais ou específicas.
- Prestar atendimento aos pacientes de demanda espontânea e referenciada nos consultórios, investigação e medicação dos casos pertinentes, reavaliação, alta com orientação e/ou internação e encaminhamento de casos para outras especialidades.
- Preencher adequadamente as informações referentes ao atendimento e acompanhamento do paciente no prontuário médico.
- Prestar atendimento na classificação de risco de acordo com os protocolos estabelecidos nos períodos determinados pela instituição e encaminhar pacientes que necessitem de acompanhamento ambulatorial.
- Participar da visita técnica administrativa multiprofissional (referente aos pacientes internados).
- Manter contato com familiares para informação da condição clínica do paciente e sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde do paciente.
- Elaborar relatórios médicos de pacientes quando necessário.
- Manter contato médico com profissionais de outras especialidades dentro da instituição e fora dela.
- Acompanhar a transferência de pacientes para outros setores.
- Orientar e discutir casos com equipes de apoio multidisciplinar de acordo com os procedimentos que os pacientes devem ser submetidos.
- Desenvolver atividades de ensino/pesquisa com os residentes.
- Participar de capacitação e treinamentos oferecidos pela instituição.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos e outros empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução, para confirmação ou informação de diagnóstico;
- Prestar assistência médica especializada aos indivíduos;
- Proceder a acompanhamentos de tratamentos ambulatoriais e hospitalares;
- Realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências e adaptação de funcionários, bem como realizar exames periódicos e perícias médicas;
- Estudar a importância do fator humano no acidente e estabelecer medidas para o atendimento do acidentado e/ou medidas de prevenção;
- Proceder ao levantamento das doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos;
- Planejar e executar programas de educação sanitária, estudando medidas que visem à prevenção de doenças profissionais;
- Registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo;
- Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Motorista I

Requisitos:

Ensino Fundamental incompleto / CNH categoria “B

Atribuições:

- Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e reconhecimento de cargas.
- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito, as falhas verificadas;
- Efetuar pequenos reparos de emergência;
- Providenciar abastecimento dos veículos;
- Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se sempre de suas condições de funcionamento e informar defeitos do veículo ao Coordenador do Transporte;
- Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais de expediente entregando-os ao local de destino;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, verificar e manter a pressão normal dos pneus; executar pequenos reparos de emergência;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura ou local determinado;
- Providenciar a limpeza dos veículos, mantendo-o bem apresentável.
- Conhecer a malha viária da capital e mobilizar antecipadamente para noção de possíveis rotas apresentadas;
- Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e /ou cargas;
- Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário o seu abastecimento;
- Completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria;
- Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar e manter a pressão normal nos pneus, testando-os quando em serviço e substituindo quando necessário;
- Executar pequenos reparos de emergência;
- Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;
- Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e / ou terminar seu expediente de trabalho;
- Submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda;
- Cumprir com a regulamentação do setor de transporte;
- Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;
- Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Fazer cursos no Máximo de 3 em 3 anos para se reciclar;
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Motorista II

Requisitos:

Ensino Fundamental incompleto / CNH categoria “C, D ou E”

Atribuições:

- Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carreta e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas.
- Dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- Conduzir veículo terrestre de emergência

destinado ao atendimento e transporte de pacientes; • Transportar pessoal, cargas e ou animais conforme demanda apresentada e seguindo as normas do Código Nacional de Trânsito. • Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, verificar e manter a pressão normal dos pneus; executar pequenos reparos de emergência; • Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; • Conhecer a malha viária da capital e mobilizar antecipadamente para noção de possíveis rotas apresentadas; • Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local e da capital; • Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. • Respeitar e cumprir com critérios do chefe imediato, atendendo as regras de convívio e cumprindo com as demandas de suas atribuições conforme órgão estabelecido. • Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; • Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; • Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito, as falhas verificadas; • Providenciar abastecimento dos veículos; • Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; • Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se sempre de suas condições de funcionamento e informar defeitos do veículo ao Coordenador do Transporte; • Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura ou local determinado; • Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo de cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; • Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; • Dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de carga e descarga; • Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; • Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização; • Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; • Controlar a carga e descarga do material transportado; • Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado; • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Fazer cursos no máximo de 3 em 3 anos para se reciclar; • Fazer o transporte escolar, carga viva e outros necessários fora do Município. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Nutricionista

Requisitos:

Ensino Superior em Nutrição / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

• Executar atividades de alimentação e nutrição realizadas nos hospitais e clínicas, nas instituições de longa permanência para idosos, nos ambulatórios e consultórios, nos bancos de leite humano, nos lactários, nas centrais de terapia nutricional, atendimento domiciliar; • Executar atividades de alimentação e nutrição realizadas em políticas e programas institucionais, de atenção básica e de vigilância em saúde, notadamente voltados à garantia da segurança alimentar e nutricional, com fundamento no Direito Humano à Alimentação Adequada; • Executar atividades de serviços ou programas de nutrição nos campos da Educação e Assistência Social, identificando as carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação e conservação dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. • Induzir e aplicar nos programas de alimentação escolar e suplementação alimentar de crianças não atendidas pela rede oficial de ensino fundamental no Município. • Realizar atendimento clínico com diagnóstico nutricional nos diversos órgãos públicos municipais, elaborando uma dieta que atenda as necessidades do paciente, investigando seu estado de

saúde, hábitos alimentares e estilos de vida; • Solicitar exames bioquímicos, como exames de sangue e urina, para complementar sua análise. fazer uma série de perguntas ao paciente para investigar o histórico familiar de doenças, seus hábitos alimentares e qual é o seu estilo de vida (se costuma se exercitar, se trabalha em escritório, se o trabalho exige força física, etc.); • No caso do paciente esteja fazendo algum tratamento de saúde (seja em casa ou internado em hospital), acompanha-lo, prescrevendo e adequando sua dieta para cada fase do tratamento; • Promover a educação alimentar, orientar o paciente sobre como combinar os alimentos, o que deve ser priorizado na alimentação e o que deve ser evitado; • Atuar no da nutrição coletiva, esportiva, em marketing nutricional e desenvolver pesquisas científicas; • Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo serviço e aprovado pela Instituição • Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as Unidades de Alimentação e Nutrição. • Como nutricionista clínico, trabalhar em hospitais, clínicas, ambulatórios, consultórios ou realizando atendimento domiciliar; • Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil da clientela atendida, respeitando os hábitos alimentares e analisando a situação de cada necessidade. • Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos. • Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias das fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias. • Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente. • Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário. • Estabelecer uma dieta específica para cada paciente, seja para fins estéticos ou para adequar a alimentação em função de algum problema de saúde (diabetes, obesidade, cardiopatias etc.); • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado.; • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Monitor Educacional

Requisitos:

Ensino Médio Completo

Atribuições:

- Desenvolver atividades de recreação, objetivando o desenvolvimento psicossocial e educacional satisfatório das crianças.
- Executar atividades recreativas de lazer para crianças, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;
- Desenvolver atividades lúdicas e recreativas para crianças, visando o desenvolvimento sócio emocional e psicológico;
- Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da crianças, visando desenvolver a criatividade;
- Zelar pela higiene pessoal das crianças atendidas pelas creches municipais;
- Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Zelar pela disciplina da criança e o aproveitamento escolar;
- Ensinar as crianças bons hábitos de higiene e disciplina;
- Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;
- Dar completa assistência às crianças;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Executar, sob orientação da equipe escolar, atividades gerais de cuidado, higiene e assistência ao aluno;
- Participar de programas de formação inicial e continuada;
- Auxiliar na organização da sala e dos materiais pedagógicos, além de viabilizar o atendimento adequado às necessidades dos alunos;
- Informar ao professor, para registro, as observações relevantes relacionadas aos alunos;
- Comunicar à equipe escolar ocorrência de situações de risco para alunos ou qualquer acontecimento que fuja da rotina diária;
- Participar das reuniões com pais e responsáveis promovidas pela equipe escolar;
- Acompanhar, orientar, e auxiliar os alunos durante as refeições, intervalos e recreio;
- Realizar os procedimentos necessários à higiene dos alunos, tais como: uso do sanitário, higiene oral, banho e troca de fraldas, limpeza da sialorreia (produção excessiva de saliva), colocação de peças de vestuário e outros;
- Acompanhar e supervisionar os alunos em atividades em parques, pátio, de psicomotricidade, educação física, em ambientes diversos fora do ambiente escolar e outros previstos pelo Projeto Político Pedagógico da instituição escolar;
- Auxiliar alunos, inclusive os da educação especial nas atividades de vida autônoma e social no contexto escolar, nas atividades de classe e extraclasse, motoras ou ludo recreativas;
- Acompanhar o aluno, que esteja sob seus cuidados individuais, nas

atividades Intercomplementares da escola; •Auxiliar no controle da sialorreia, de esfíncteres e de postura do aluno; •Conduzir o aluno que faça uso de cadeira de rodas aos diferentes espaços físicos exigidos nas atividades do contexto escolar e extraclasse; •Transpor o aluno da cadeira de rodas para o sanitário, carteira escolar, colchonete, acompanhá-lo nas atividades de passeio assegurando sua segurança; •Zelar pela segurança física dos alunos, observando as condições de materiais, equipamentos, brinquedos e do ambiente e comunicar à equipe escolar eventuais necessidades e/ou providências, em conjunto com o professor; •Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços comuns, materiais e brinquedos; •Participar das atividades de apoio aos alunos em todas as situações que requeiram auxílio à higiene, alimentação e locomoção; •Organizar a mochila/sacola dos estudantes, acondicionando as roupas usadas de cada aluno, troca de uniforme quando necessário; •Atuar como mediador instrumental do estudante na realização das atividades para aquisição de condutas adaptativas em sala de aula, auxiliar o professor e o estudante na verificação dos objetos pessoais, a fim de que não sejam trocados ou esquecidos; •Apoiar no controle comportamental e acompanhar no controle da adaptação do aluno; •Supervisionar os alunos e permanecer vigilante na hora do sono ou repouso; •Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades escolares e lúdicas; •Ser responsável pelas atividades dos estudantes nos períodos que não contam com a atividade do professor regente; •Usar EPI descartável para a higienização dos alunos. Esse material deve ser oferecido pela escola ou pela Secretaria de Educação; •Zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários além de organizar o ambiente escolar; •Acompanhar e monitorar, dentro do ônibus escolar, o trajeto de ida e volta dos alunos até a escola, para garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado. • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Operador de máquinas leves

Requisitos:

Ensino Fundamental incompleto / CNH categoria “C, D ou E”

Atribuições:

• Operar máquinas, implementos agrícolas. •Vistoriar as máquinas, verificando o nível de combustível, água, bateria, lubrificantes e painel de comando; •Operar micro tratores, tipo tobatlos, agrale, etc., observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismos hidráulicos (lâmina) e mecanismos (roçadeira, poda mecânica de grama etc.); •Operar caminhões Munck, plataforma etc., acionando os comandos hidráulicos, para posicionamento estático do solo, e efetuar o operacionamento de abrigo de ônibus, artefatos pesados de concreto como: vigas, pilotes, galerias, tubos de concreto a partir de 0,60 m, poda de árvores, etc.; •Operar rolos compactados de solo, liso, vibratório, ou de instituições de servidores públicos de interesse do município; •Operar máquinas costais observando as condições do terreno, acionando os mecanismos de funcionamento; – Realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; •Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; •Operar máquina de pintura, pistolas automáticas, programador automático observando o consumo de tinta utilizada na máquina; • Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; • Operar, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização das máquinas; • Operar roçadeira, acoplando-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer; • Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; • Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; • Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; • Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; • Limpar e lubrificar

a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; • Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; • Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; • Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado; • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Operador de máquinas pesadas

Requisitos:

Ensino Fundamental incompleto / CNH categoria “ D ou E”

Atribuições:

- Operar veículos motorizados como patrolas, tratores e equipamentos similares; • Conduzir adequadamente; zelar pelo bom funcionamento dos veículos
- Possuir habilitações adequadas para função.
- Operar tratores, motoniveladores, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e similares; • Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel do comando; • Operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador; • Operar a retroescavadeira poclain, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; • Operar a pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportadas; • Operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); • Realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas; • Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; • Executar outras tarefas correlatas.
- Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos tais como lubrificações, troca de óleo e limpeza dos filtros; • Abrir valas e valetas para montagem de adutores de esgoto;
- Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; • Proceder a regulagem dos mecanismos de controle estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; • Pôr a máquina em funcionamento acionando os comandos eletrônicos; • Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canais de usinagem e o posicionamento das peças; • Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos tais como lubrificações, troca de óleo e limpeza dos filtros; • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Psicólogo

Requisitos:

Ensino Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

- Avaliar traços, perfil, personalidade, comportamento, convívio social de pacientes encaminhados; • Idealizar e orientar a elaboração de testes psicológicos e vocacionais.
- Orientar psico-pedagogicamente os pacientes e seus parentes e encarregados; • Propor ações de ajustes escolares, profissionais e sociais; • Participar de congressos, seminários e similares.
- Confeccionar e selecionar material pedagógico e psicológico necessário; • Emitir pareceres sobre sua área de atuação; • Participar de equipes, perícias e grupos de trabalho; • Prestar assessoramento; •

Supervisionar, coordenar e orientar seus subordinados ou assistentes; • Executar todas as demais tarefas correlatas a sua profissão. • NA ÁREA DA PSICOLOGIA CLÍNICA: Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e inter pessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais; Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. • NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO: Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando à aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos inter e intrapessoais, inter e intragrupal, em suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. • NA ÁREA DA PSICOLOGIA DE TRÂNSITO: Atuar desenvolvendo pesquisa científica no campo dos processos psicológicos, psicossociais e psicofísicos relacionados ao problema do trânsito, realizar avaliação psicológica em candidatos a habilitação para dirigir veículos automotores, assessorar no processo de elaboração e implantação de estratégias que visam à educação do trânsito, participar de equipes multiprofissionais voltadas à prevenção de acidentes de trânsito, estudar as implicações psicológicas do alcoolismo e as relações de causa e efeito na ocorrência de acidentes de trânsito, aplicar e avaliar novas técnicas de mensuração da capacidade psicológica dos motoristas. • NA ÁREA DE PSICOLOGIA EDUCACIONAL: Atuar no âmbito da educação nas instituições educacionais formais ou informais; Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino-aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural; Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e democratização do ensino; Desenvolver trabalhos também em instituições que mantêm atendimento especializado a portadores de necessidades especiais; Atuar em equipes multiprofissionais, desenvolvendo ações junto à comunidade, visando à participação desta na integração da criança e do adolescente estigmatizados pela sociedade. Facilitar o processo de integração de crianças à instituição; Orientar professores, pais e técnicos sobre o comprometimento psicológico, devido a situações conflitivas existentes intra e extra "muros" na instituição; Realizar avaliação psicológica, elaboração do plano de atendimento e avaliação de casos, em equipes multiprofissionais e também atendimento psicoterápico. • NA ÁREA DA PSICOLOGIA JURÍDICA: Atuar como perito em psicologia junto às varas da família, cível, criminal, assistência judiciária e de execução, em presídios junto a equipe interdisciplinar, em exames criminológicos, na ressocialização de sentenciados em regimes aberto e fechado, no ajuizado da infância e juventude, em exames criminológicos e na reintegração destes na sociedade. • NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO ESPORTE: Atuar visando o diagnóstico, aperfeiçoamento e ajustamento aos objetivos da atividade esportiva, utilizando-se de técnicas psicológicas visando à integração entre atletas, pessoal técnico e dirigentes; assistência individual visando preparação para competições; realizar pesquisas técnicas visando o conhecimento teórico-prático comportamento dos atletas, dirigentes e público, frente ao esporte. • NA ÁREA DA PSICOLOGIA SOCIAL: Atuar promovendo estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; junto a organizações comunitárias, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas no âmbito da saúde, lazer, educação e trabalho; junto aos órgãos públicos e privados, assessorando nas organizações de objetivos políticos ou comunitários; junto aos meios de comunicação, estudando as variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor e assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. • NA ÁREA DA PSICOLOGIA HOSPITALAR: Atuar buscando a humanização do atendimento, minimizando o sofrimento que surge em decorrência da doença e da situação de hospitalização, esclarecendo os procedimentos médicos a serem adotados, possibilitando a manifestação de sentimentos e fantasias; – Atuar também, junto à família do paciente, acompanhantes e equipes interdisciplinares. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado; • desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Professor

Requisitos:

Nível superior em curso de licenciatura plena, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

Atribuições:

Atividade de docência ou as de suporte pedagógico á docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas na rede municipal de ensino, em suas diversas etapas e modalidades, com formação mínima determinada pela legislação, dentre outras atribuições definidas na lei 31/2009.

Técnico de Radiologia

Requisitos:

Ensino Médio Completo / Curso Técnico em Radiologia / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

- Preparar materiais e equipamentos para exames radiológicos, opera aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais, auxiliando ao diagnóstico.
- Operar aparelhos de raio-X;
- Manipular e revelar filmes radiográficos;
- Processar imagens e/ou gráficos;
- Preparar os pacientes para a realização dos exames de diagnóstico ou de tratamento;
- Planejar o atendimento e organizar a área de trabalho, mantendo a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, equipamentos e acessórios;
- Executar pequenos reparos nos aparelhos de raio-X;
- Realizar a organização e manutenção de registros e arquivos das chapas de raio-X;
- Controlar o estoque de filmes e produtos químicos;
- Realizar a manutenção e conservação dos equipamentos de trabalho;
- Preparar relatório descritivo preliminar para auxiliar seu superior na análise do raio-X.
- Fazer o cadastramento dos pacientes;
- Preparar os pacientes para exame, usando a técnica conveniente para cada caso;
- Selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e tipo de radiografia;
- Operar aparelhos de Raio-X, observando instruções de funcionamento;
- Revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas;
- Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor;
- Organizar a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidente;
- Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.
- Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a seqüência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.
- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.
- Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.
- Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.
- Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico,

paciente ou responsável. Dispensar o paciente. • Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos. • Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. • Operar equipamentos computadorizados e analógicos. • Manipular materiais radioativos. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e executar outras tarefas correlatas. • Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado; • Desempenhar outras tarefas semelhantes. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

Técnico de enfermagem

Requisitos:

Ensino Médio Completo / Curso Técnico em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

- Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro e desempenhar outras tarefas
- Executar programas de educação e saúde, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar juntamente com a equipe de saúde, na execução dos programas de saúde;
- Cumprir a programação do trabalho da equipe de enfermagem;
- Fazer curso de reciclagem e aprimoramento na área de saúde pública e em rotinas aprovadas pelas instituições de Saúde;
- Auxiliar os enfermeiros e médicos nas suas tarefas ligadas à área de Técnico de Enfermagem;
- Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico;
- Fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, edema e calor ou frio;
- Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento;
- Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato, aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase;
- Aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesicais, sob supervisão imediata.;
- Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação de análise dos dados de morbidade;
- Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico;
- Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários dispondo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados;
- Ministrando treinamento quando necessário, na sua área específica.
- Executar outras tarefas correlatas e próprias de suas funções.
- Participar dos treinamentos/capacitações quando solicitado;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas;

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL FUNDAMENTAL: A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

NÍVEL FUNDAMENTAL: 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

INFORMÁTICA

APENAS NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR: Microsoft Windows 10 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2013 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2013 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2013 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

CONHECIMENTO ESPECIFICOS POR CARGO

| | |
|------------------------------|---|
| <p>Agente administrativo</p> | <p>Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo.</p> |
| <p>Agente de comunicação</p> | <p>Teorias da Comunicação e do Jornalismo. Aspectos históricos do Jornalismo e dos meios de comunicação. Comunicação Empresarial Integrada. Noções de Marketing. Opinião Pública. 1.1 Conceitos, técnicas e funções da assessoria de imprensa. 2 Conceitos e técnicas da comunicação pública. 3 Release, clipping, check list. 4 Características das publicações institucionais. 5 Relacionamento com a imprensa. 7 Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. 8 Modalidades de entrevista em assessorias de imprensa. 9 Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão, internet e intranet. 10 Ética jornalística. 11 Notícia institucional: 11.1 Características. 11.2 Produção. 12 Gerenciamento de crise e assessoria de imprensa. 13 Gestão estratégica da comunicação organizacional. 14 Produção de notícias para comunicação interna. 15 Jornalismo Público. 16 Telejornalismo. 16.1 Aspectos históricos. 16.2. Tecnologias digitais. 16.3 Legislação. 16.4. A construção da notícia. 16.4. Redação, produção e reportagem em telejornalismo. 16.5 Edição. 16.7 Linguagem.</p> |
| <p>Bombeiro hidráulico</p> | <p>Instalações Hidráulicas: Conceitos sobre tubulações, conexões, válvulas, bombas, dimensionamento etc. Materiais Utilizados: Tipos de tubos, conexões, registros, ferramentas etc. Sistemas de Tratamento de Água e Esgoto: Noções sobre tratamento de água potável e esgoto. Técnicas de Instalação e Manutenção: Procedimentos corretos para instalação e reparos. Normas Técnicas: Conhecimento das normas regulamentadoras aplicáveis à área. Tubulações e Conexões: Compreender os diferentes tipos de tubos (cobre, PVC, ferro galvanizado) e suas aplicações. Saber como conectar tubos usando conexões, como cotovelos, T's e luvas. Válvulas e Registros: Conhecer os tipos de válvulas (gaveta, esfera, globo) e registros utilizados em sistemas hidráulicos. Dimensionamento: Entender como dimensionar corretamente as tubulações com base na vazão, pressão e comprimento. Materiais Utilizados: Tubos: Saber escolher o tipo de tubo adequado para cada situação (água fria, água quente, esgoto). Conexões e Acessórios: Identificar as conexões e acessórios necessários para montar uma instalação hidráulica completa. Ferramentas: Conhecer as ferramentas essenciais para cortar, unir e ajustar tubos e conexões. Sistemas de Tratamento de Água e Esgoto: Tratamento de Água Potável: Compreender os processos de filtração, desinfecção e distribuição de água potável. Tratamento de Esgoto: Saber como funciona o tratamento de esgoto, incluindo estações de tratamento e redes de coleta. Técnicas de Instalação e Manutenção: Instalação Correta: Aprender as melhores práticas para instalar tubulações, evitando vazamentos e problemas futuros. Manutenção Preventiva: Conhecer os cuidados</p> |

| | |
|-------------|--|
| | necessários para manter as instalações em bom funcionamento. Reparos: Saber como identificar e corrigir vazamentos, entupimentos e outros problemas comuns. Normas Técnicas: ABNT NBR 5626: Norma que trata das instalações prediais de água fria. ABNT NBR 7198: Norma para instalações prediais de água quente. ABNT NBR 8160: Norma para sistemas prediais de esgoto sanitário. |
| Mecânico | 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Noções básicas sobre mecânica, combustíveis, lubrificação, ferramentas. 5) Limpeza e conservação em geral. 6) Noções sobre manutenção de pontes e mata-burros. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 8) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público e Conhecimentos de mecânica |
| Pintor | Introdução à Pintura: Conceitos básicos de pintura: tipos de tintas, pincéis e técnicas. História da pintura: principais movimentos artísticos e pintores famosos. Preparação da Superfície: Lixamento e nivelamento de paredes e outras superfícies. Aplicação de massa corrida e selador. Escolha e Preparação das Tintas: Tipos de tintas: látex, esmalte, acrílica, etc. Diluição correta das tintas. Uso de primer para melhor aderência. Técnicas de Pintura: Pintura a pincel: detalhes e acabamentos. Pintura com rolo: cobertura rápida de áreas maiores. Pintura com pistola: eficiência e uniformidade. Acabamento e Cuidados: Camadas de tinta: quantas são necessárias para um bom resultado. Secagem adequada entre camadas. Limpeza e manutenção dos materiais. Segurança e Saúde no Trabalho: Uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). Ventilação adequada em ambientes fechados. Descarte correto de resíduos de tinta. Áreas de Atuação Específicas: Pintura de paredes internas e externas. Pintura de móveis e objetos. Técnicas decorativas, como texturas e estênceis. Avaliação e Certificação: Critérios para avaliar a qualidade da pintura. Possibilidade de certificação profissional. |
| Eletricista | Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos básicos em eletricidade. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º). |
| Serralheiro | Introdução à Serralheria e Ferramentas Básicas: Apresentação da profissão de serralheiro. Conhecimento sobre as ferramentas essenciais utilizadas na serralheria. Tipos de Metais e Suas Propriedades: Estudo dos diferentes tipos de metais, como |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p> aço, alumínio, latão, entre outros. Compreensão das propriedades físicas e mecânicas desses materiais. Medição e Corte de Metais: Técnicas de medição precisa para cortar peças de metal. Uso de instrumentos como trena, esquadro e régua. Técnicas de Soldagem e Brasagem: Aprendizado sobre processos de soldagem, incluindo eletrodo revestido e TIG. Noções de brasagem para unir peças metálicas. Soldagem de Alumínio e Aço Inoxidável: Técnicas específicas para soldar esses materiais. Considerações sobre a escolha do tipo de solda adequado. Técnicas de Dobra e Conformação de Metais: Como dobrar e moldar peças metálicas. Uso de ferramentas como dobradeiras e prensas. Fabricação de Portões e Grades: Processo de fabricação de portões, grades e estruturas metálicas. Montagem, acabamento e instalação.</p> |
| Pedreiro | <p>Introdução à Construção Civil e Ferramentas Básicas: Apresentação da profissão de pedreiro. Conhecimento sobre as ferramentas essenciais utilizadas na construção civil. Materiais de Construção e Suas Aplicações: Estudo dos diferentes tipos de materiais usados na construção, como tijolos, blocos, cimento, argamassa, entre outros. Compreensão das propriedades e usos desses materiais. Fundamentos de Alvenaria: Técnicas de assentamento de tijolos e blocos. Noções de nivelamento, prumo e esquadro. Revestimentos e Acabamentos: Aplicação de reboco e massa fina. Instalação de pisos e azulejos. Construção de Paredes e Estruturas: Montagem de paredes de alvenaria. Noções de construção de vigas e pilares. Leitura e Interpretação de Projetos: Compreensão de plantas baixas, cortes e elevações. Identificação de simbologia utilizada em projetos de construção. Segurança no Trabalho e Normas Regulamentadoras (NR-18): Conhecimento sobre medidas de segurança em canteiros de obras. Noções sobre a NR-18, que trata das condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.</p> |
| Agente de serviços gerais | <p>1) Limpeza E Conservação Em Geral. 2) Produtos, Materiais, Ferramentas E Equipamentos De Trabalho. 3) Motores E Máquinas: Características, Peças E Consertos. 4) Lavagem, Lubrificação E Abastecimento De Veículos E Motores. 5) Conserto De Pneus E Câmaras De Ar. 6) Conhecimentos Sobre Jardinagem E Cultivo De Plantas. 7) Conhecimentos Sobre Capina Em Geral E Serviços De Lavoura. 8) Conhecimentos Sobre Construção Civil. 9) Coleta Seletiva, Separação E Destinação Correta De Resíduos. 10) Noções De Segurança Do Trabalho, Higiene Pessoal E Do Ambiente De Trabalho. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º)</p> |
| Agente de serviços em saúde | <p>1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - ACE; 2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; 3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários; 4. Noções básicas de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e e) malária; 5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; 6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; 7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos; 8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação; 9. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social; 10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; 11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; 12. Abordagem comunitária em saúde; 13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo; 14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos; 15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas; 16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>e controle; 17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores; 18. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º)</p> |
| Auxiliar administrativo | <p>1. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; 2. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; 3. noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos, dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento; 4. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas; 5 Uso de ferramentas e tecnologias de escritório: Domínio de softwares de produtividade, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação; Uso de sistemas de gerenciamento de documentos e arquivos; Conhecimentos básicos de impressão, digitalização e fax; 6. Ética profissional e desenvolvimento pessoal: Conduta ética e responsabilidade no ambiente de trabalho; Aprendizado contínuo e desenvolvimento de habilidades profissionais; Compreensão das políticas e normas da organização. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| Auxiliar de Controle interno | <p>Controle Interno e sua Importância: Conceitos básicos de controle interno. A relevância do controle interno na gestão de processos e riscos. Diferenças entre controle interno e controle externo. Estrutura e Abrangência do Controle Interno: Componentes do controle interno: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informações e comunicação, e monitoramento. Escopo do controle interno: áreas financeira, operacional, de conformidade e de tecnologia da informação. Procedimentos de Controle Interno: Documentação de processos e fluxogramas. Elaboração de relatórios gerenciais. Verificação de conformidade com políticas e regulamentos. Identificação e mitigação de riscos. Tipos de Auditoria: Auditoria interna versus auditoria externa. Auditoria de conformidade, operacional e financeira. Papel do auxiliar de controle interno na preparação e execução de auditorias. Gestão Financeira e Orçamentária: Princípios de gestão financeira. Elaboração e acompanhamento de orçamentos. Controle de despesas e receitas.</p> |
| Auxiliar serviços de higiene e alimentação | <p>Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso</p> |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. O que é contaminação. Cuidados com o local de trabalho. Transporte adequado das preparações. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas (EPIs e EPCs), outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o cargo exige. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público.</p> |
| Avaliador | <p>Gestão e Avaliação de Desempenho: Objetivos, métodos, vantagens e desvantagens da avaliação de desempenho. Sistema de medição de desempenho organizacional. Equipes de alto desempenho. Equilíbrio organizacional. Tópicos Atuais: Questões relevantes no Brasil e no mundo relacionadas à economia, política, saúde, sociedade, meio ambiente, emergência climática, educação, transição energética, ciência e tecnologia. Racismo Ambiental e Justiça Climática: Compreensão do racismo ambiental e sua relação com a justiça climática. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS): Conhecimento sobre os ODS da ONU e sua importância para o desenvolvimento sustentável. Transformação Ecológica e Economia Circular: Entendimento das estratégias para promover a transformação ecológica e a economia circular.</p> |
| Assistente social | <p>1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos; 2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional; 3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar; 4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania; 5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações; 6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações; 7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social; 8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991,</p> |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). 9. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art. 196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| <p>Enfermeiro</p> | <p>1. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio; 2. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratórias na infância; 3. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc.; 4. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório); 5. Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE; Enfermagem em oncologia; 7. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde; 8. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes; 9. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas; 10. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia; 11. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico; 12. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria; 13. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar; 14. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei nº 7.498/1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem), Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| <p>Farmacêutico</p> | <p>1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas; 2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e anti-inflamatórios. Fármacos</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>antihipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde. Farmácias e drogarias. Hospitais. Epidemiologia. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 3. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais; 4. O processo saúde-doença (historicidade e conceitos). Modelos assistenciais em saúde. A Reforma Sanitária brasileira. SUS: atribuições, doutrinas e competências. Legislação do sistema único de saúde – SUS: Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011; 5. Gestão em Saúde. Epidemiologia: conceitos, usos e principais indicadores. Modelos de estudo da causalidade das doenças. População e Saúde: aspectos da transição demográfica e epidemiológica no Brasil. Classificação internacional de doenças: histórico, conceitos e utilização; 6. Sistemas de informações em saúde de maior interesse para a saúde pública. Doenças transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas. Saúde ambiental, saúde ocupacional e a vigilância sanitária. 7. Estratégia saúde da família. Pacto federativo e governança do SUS: Pacto pela Saúde e Decreto 7508/2011. Programa nacional de imunização (PNI), calendário de vacinação (criança, adolescente e idoso). Política nacional de urgência e emergência: normas e Portarias. Vigilância em saúde. Prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Políticas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Política de humanização do SUS. Política de Saúde Mental, redução do consumo abusivo de álcool e Políticas sobre Drogas (Portarias 132, 131, 130, 126, 122, 121, GM MS, de 25/01/2012. 8. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| Fiscal de edificações e posturas | <p>Legislação Municipal pertinente ao cargo. Norma de Acessibilidade. Concreto: controle tecnológico dos materiais e serviços. Terraplenagem: movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos: execução e controle. Materiais de Construção: alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. Noções de desenho digital (AUTOCAD). Fiscalização: Obras, tributos e posturas; Legislação Federal, estadual e municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Fiscalização de obras particulares e posturas municipais; Auto de infração e embargo de obras; Fiscalização de atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas,</p> |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>obras, loteamentos e congêneres; Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente; Fiscalização do exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| <p>Fiscal tributário</p> | <p>1. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos; 2. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar; 3. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária; 4. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; 5. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária; 6. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; 7. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas; 8. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário; 9. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS; 10. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento; 11. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Municipal, Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. Legislação municipal e Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| <p>Fisioterapeuta</p> | <p>1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo; 2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; 3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais; 4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; 5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono; 6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas; 7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; 8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>neuroológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecçiosa – Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); 9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS); 10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética; 11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| Guarda Civil | <p>Legislações Estaduais: Estatuto das Guardas Municipais (Lei 13.022/14). Normas específicas relacionadas à atuação do guarda civil municipal em cada estado. Noções de Informática: Conceitos básicos de informática. Uso de aplicativos e sistemas operacionais. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas e procedimentos relacionados ao trânsito. Lei 13.022 (Estatuto das Guardas Municipais): Essa lei estabelece as diretrizes gerais para a organização e funcionamento dos guardas civis municipais no Brasil. É fundamental entender os direitos, deveres e atribuições dos guardas municipais, bem como os princípios que regem sua atuação. Direito Penal, Constitucional e Administrativo: Conhecimentos básicos em direito são essenciais. Estude os principais conceitos dessas áreas, incluindo crimes, penas, princípios constitucionais e normas administrativas. Legislação de Drogas: Compreenda as leis relacionadas ao tráfico, uso e posse de substâncias entorpecentes. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Estatuto do Idoso: Conheça os direitos e deveres das crianças, adolescentes e idosos, especialmente no contexto da segurança pública.</p> |
| Gari | <p>Noções gerais sobre alvenaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas. Noções de jardinagem. Noções sobre limpeza do local de trabalho. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do</p> |

| | |
|----------------------|---|
| | ambiente de trabalho. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º). |
| Médico Clínico Geral | Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca congestiva; Valvopatias; Febre reumática; Arritmias cardíacas; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Supurações pulmonares; Doenças da Pleura; Asma; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Erros inatos do metabolismo; Glomerulopatias; Diarréias agudas; Hepatites virais; Cirrose; Pancreatite; Parasitoses intestinais; Síndrome de má absorção; Hérnia de hiato; Abdome agudo; Artrite reumatoide; Gota; Esclerodermia; Traumatismo crânio encefálico; Distúrbios extra-piramidais; Lesão de nervos cranianos; Síndrome de compressão medular; Síndromes de desmielinização; Alcoolismo; Hipertensão intracraniana; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças exantemáticas; Neuroviroses; Toxoplasmose; Caxumba; Difteria; Cólera; Antimicrobianos; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Tuberculose; Piodermites; Hanseníase; Dermatoviroses; Micoses; Psoríase; Infecções respiratórias – vias aéreas superiores; Rinite alérgica; Urticária; Choque anafilático; Avitaminoses; Afogamentos; Intoxicação exógena; Lesões por eletricidade; Plaquetoses; Embolia aérea; Hematopoiese; Acidentes ofídicos; Hipotireoidismo e Hipertireoidismo; Doença hipertensiva específica da gravidez. |
| Motorista I | 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Noções básicas sobre mecânica, combustíveis, lubrificação, ferramentas. 5) Limpeza e conservação em geral. 6) Noções sobre manutenção de pontes e mata-burros. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 8) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º). |
| Motorista II | 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Noções básicas sobre mecânica, combustíveis, lubrificação, ferramentas. 5) Limpeza e conservação em geral. 6) Noções sobre manutenção de pontes e mata-burros. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 8) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º). |
| Monitor educacional | A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiência física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superlotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional, caracterização e concepções básicas da ciência psicológica, as principais escolas de psicologia e seu aproveitamento no processo de aprendizagem, o papel social da escola, as influências das teorias psicológicas na Educação, a percepção do sujeito nos diversos enfoques: empirista, inatista, interacionista, psicologia genética: estudo |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas, a relação entre Aprendizagem e Desenvolvimento em Vygotsky: contribuição para o ensino escolar, Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, Planejamento e Projeto Pedagógico da Escola, Concepções de currículo, Gestão Democrática, Avaliação e Aprendizagem, Avaliação Contínua, investigativa e diagnóstica, Avaliação como momento de aprendizagem, paradigma da avaliação emancipatória, As grandes questões da Escola Pública atual: acesso e permanência, reprovação e evasão, Tendências atuais da Administração Escolar, da Supervisão e da Orientação Educacional. Didática e Legislação: A didática na formação do educador; planejamento educacional e planejamento do ensino; o planejamento do ensino e a realidade escolar; a avaliação do processo seletivo x aprendizagem. DELIBERAÇÃO CEE Nº 05/00 E A INDICAÇÃO CEE 12/99; que fixam normas para a educação de alunos apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema de ensino. Artigos 226 a 230 da Constituição Federal de 1988. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| Nutricionista | <p>1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsese, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão; 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional; 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional 4. Guia alimentar para a População Brasileira. 5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional 6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira; 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção; 8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento; 9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação; 11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. 12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º).</p> |
| Operador de máquinas pesadas | <p>1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Noções</p> |

| | |
|---------------------------|--|
| | básicas sobre mecânica, combustíveis, lubrificação, ferramentas. 5) Limpeza e conservação em geral. 6) Noções sobre manutenção de pontes e mata-burros. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 8) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º). |
| Operador de máquinas leve | 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Noções básicas sobre mecânica, combustíveis, lubrificação, ferramentas. 5) Limpeza e conservação em geral. 6) Noções sobre manutenção de pontes e mata-burros. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 8) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º). |
| Psicólogo | 1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença; 2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar; 3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar; 4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde; 5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde; 6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso; 7. Princípios de psicofarmacologia; 8. Personalidade e Saúde; 9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar; 10. Ginecologia e psicossomática; 11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo; 12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional; 13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia; 14. Humanização do atendimento em saúde; 15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva; 16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde; 18. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. 19. A ética do psicólogo no contexto da saúde; 20. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Constituição Federal Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º A 4º). |
| Professor | A educação na Constituição Federal de 1998 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. |

| | |
|-----------|---|
| | <p>Organização curricular da educação básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 1/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial para Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Inicial de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 2/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB n. 4/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância (Resolução CNE/CEB n. 3/2016). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental (Resolução CNE/CP n. 2/2012). CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988 – ARTIGOS 205, 206, 208, 212, 214), Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização (Resolução CNCD/LGTB n. 12/2015) Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Organismos multilaterais e políticas de Estado na educação brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas oficiais do aparelho de Estado. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Avaliação educação: políticas de avaliação de larga escala e concepções de avaliação da aprendizagem na escola. Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento do ensino. Organizações sociais e gestão da escola pública. Financiamento da educação no Brasil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB): Lei n. 14.113/2020. Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira: histórico das lutas da categoria e atualidade da Lei n. 11.378/2008. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental. Instituição e normas para a implementação da BNCC: Resolução CNE/CP 2/2017, Resolução CNE/CP 4/2018. Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC (Resolução CNE/CEB n. 1/2022). Conteúdos pertinentes à área de conhecimento.</p> |
| Professor | <p>A educação na Constituição Federal de 1998 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 1/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial para Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Inicial de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 2/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB n. 4/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância (Resolução CNE/CEB</p> |

| | |
|------------------|---|
| | <p>n. 3/2016). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental (Resolução CNE/CP n. 2/2012). CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988 – ARTIGOS 205, 206, 208, 212, 214), Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização (Resolução CNCD/LGTB n. 12/2015) Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Organismos multilaterais e políticas de Estado na educação brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas oficiais do aparelho de Estado. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Avaliação educação: políticas de avaliação de larga escala e concepções de avaliação da aprendizagem na escola. Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento do ensino. Organizações sociais e gestão da escola pública. Financiamento da educação no Brasil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB): Lei n. 14.113/2020. Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira: histórico das lutas da categoria e atualidade da Lei n. 11.378/2008. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental. Instituição e normas para a implementação da BNCC: Resolução CNE/CP 2/2017, Resolução CNE/CP 4/2018. Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC (Resolução CNE/CEB n. 1/2022). Conteúdos pertinentes à área de conhecimento.</p> |
| <p>Professor</p> | <p>A educação na Constituição Federal de 1998 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 1/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial para Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Inicial de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 2/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB n. 4/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância (Resolução CNE/CEB n. 3/2016). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental (Resolução CNE/CP n. 2/2012). CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988 – ARTIGOS 205, 206, 208, 212, 214), Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização (Resolução CNCD/LGTB n. 12/2015) Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Organismos multilaterais e políticas de Estado na educação brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas oficiais do aparelho de Estado. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Avaliação educação:</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>políticas de avaliação de larga escala e concepções de avaliação da aprendizagem na escola. Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento do ensino. Organizações sociais e gestão da escola pública. Financiamento da educação no Brasil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB): Lei n. 14.113/2020. Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira: histórico das lutas da categoria e atualidade da Lei n. 11.378/2008. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental. Instituição e normas para a implementação da BNCC: Resolução CNE/CP 2/2017, Resolução CNE/CP 4/2018. Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC (Resolução CNE/CEB n. 1/2022). Conteúdos pertinentes à área de conhecimento.</p> |
| Técnico em radiologia | <p>Introdução à Radiologia: Este tópico abrange os princípios básicos da radiologia, incluindo os diferentes tipos de equipamentos de imagem e suas aplicações. Anatomia e Fisiologia Humana: Compreender a estrutura e as funções do corpo humano é essencial para um técnico em radiologia. Isso inclui conhecimento sobre órgãos, ossos, vasos sanguíneos e sistemas corporais. Biossegurança: Os técnicos em radiologia devem estar cientes das práticas de segurança para proteger a si mesmos, aos pacientes e ao ambiente durante a realização de exames radiológicos. Física Aplicada: Este tópico aborda os princípios físicos por trás dos procedimentos de imagem, como radiação, exposição e dosimetria. Dosimetria e Radioproteção: Os técnicos em radiologia devem entender como calcular e monitorar a dose de radiação recebida pelos pacientes e tomar medidas para minimizar a exposição desnecessária. Gestão de Conflitos e Ética Profissional: Além do conhecimento técnico, os técnicos em radiologia também devem desenvolver habilidades interpessoais e éticas para lidar com situações desafiadoras e manter padrões profissionais elevados. Lembre-se de que os requisitos específicos podem variar de acordo com a instituição de ensino e o programa de formação. É importante verificar o currículo do curso técnico em radiologia oferecido pela escola ou instituição de sua escolha para obter detalhes mais precisos sobre o conteúdo programático.</p> |
| Técnico enfermagem | <p>1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem; 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado; 3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais; 4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares; 5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto; 7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina pectoris, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva e intoxicação exógena; 8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc; 9. Primeiros socorros; 10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; 11.</p> |

Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica; 12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem; 13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia; 14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial; 15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST); 16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498/86 COFEN). Código de Ética Profissional de Enfermagem (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA ATESTADO MÉDICO

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da Função de _____ disponibilizado no Concurso Público da Prefeitura Municipal _____, conforme Edital.

Observações quanto a necessidade especial para realização quando da realização das provas:

Data: ____/____/____.

ANEXO A ESTE ATESTADO O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O LAUDO EMITIDO PELO MÉDICO, ESTE ESSE ATESTADO NÃO SUBSTITUI O LAUDO.

No ato da inscrição deve indicar que pretende concorrer a vaga de PCDs no sistema online de inscrição, bem como anexar no sistema de inscrição o laudo médico a ser enviado.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS – GO N. 001/2024.

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO (subitem 6.3.1) – PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, RG N.: _____,
CPF N. _____, DECLARO, sob pena das sanções previstas no item 6.21 do Edital 001/2024, para fins de isenção do valor da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO, que me encontro na condição de desempregado conforme informações abaixo:

- 1). Última atividade: _____
- 2). Data do desligamento: _____
- 3). Nome da empresa: _____
- 4). Valor da renda: _____

_____, _____, de _____ de 2024

Assinatura do candidato

SOMENTE MODELO, VERIFIQUE AS REGRAS DO EDITAL

ANEXO VI – MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS – GO - FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo/ Função para o qual se inscreveu: _____

Número do RG: _____ Órgão de emissão e UF: _____

Telefone para contato: _____

Endereço: _____

| TÍTULOS | QUANTIDADE (considerar o máximo permitido conforme disposto no item 9.5.4.) | VALOR | PONTUAÇÃO OBTIDA (considerar o máximo permitido conforme disposto no item 9.5.4.) |
|---|---|--------------|---|
| Diploma de Doutorado | | 4,0 | |
| Diploma de Mestrado | | 3,0 | |
| Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas. | | 3,0 | |
| Total de Pontuação: | | | |

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001/2024 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do (s) documento (s) apresentado (s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Damianópolis – GO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | DIVULGAÇÃO |
|-------------------|------------------------|--|--|
| 04/06/2024 | - | Publicação do Edital | Imprensa Oficial, quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO e www.asectta.com.br e |
| 08/07/2024 | 13h00min | Início das Inscrições | Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br |
| 08/07/2024 | 13hs00min | Início de Pedido de Isenção da taxa de inscrição | Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br |
| 10/07/2024 | 13hs00min | Término do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição | Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br |
| 22/07/2024 | até às 23h59min | Publicação do Pedido de Isenção | Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br |
| 26/07/2024 | até às 23h59min | Publicação do Resultado de Recurso de Pedido de Isenção Deferimento ou Indeferimento | Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br |
| 02/08/2024 | até às 13h13min | Término das Inscrições e último dia para pagamento da taxa de inscrição | Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br |
| 09/08/2024 | até às 23h59min | Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições | Quadro de Avisos do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO e www.asectta.com.br e www.damianopolis.go.gov.br . |
| 20/08/2024 | até às 23h59min | Divulgação Local das provas | Quadro de Avisos do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO e www.asectta.com.br e www.damianopolis.go.gov.br . |
| 25/08/2024 | - | Realização de provas objetivas | Quadro de Avisos do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO e www.asectta.com.br e www.damianopolis.go.gov.br . |
| 26/08/2024 | até às 23h59min | Publicação do gabarito das provas e início do Prazo de Recurso | Quadro de Avisos do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO e www.asectta.com.br e www.damianopolis.go.gov.br . |
| 09/09/2024 | até às 23h59min | Publicação do Resultado Preliminar | Quadro de Avisos do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO e www.asectta.com.br e www.damianopolis.go.gov.br . |

| | | | |
|------------|--------------------|---|---|
| 18/09/2024 | até às 23h59min | Divulgação do Resultado Oficial Definitivo apto à homologação. | Quadro de Avisos do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO e www.asectta.com.br e www.damianopolis.go.gov.br . |
|------------|--------------------|---|---|