



EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Padre Bernardo/GO.

A Prefeitura Municipal de Padre Bernardo/GO, por meio de seu Prefeito Joseleide Lázaro Luiz da Silva, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público de provas para o provimento de vagas imediatas e para a formação de cadastro reserva do quadro de pessoal efetivo da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, e das demais legislações pertinentes e em consonância com as normas estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora de Concurso Público, designada pelo Decreto Municipal nº 165 de 24 de junho de 2024, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.

1.2 Compete à Comissão do Concurso Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no certame, bem como o controle de vagas e a convocação para nomeações.

1.3 Compete ao Instituto Verbena/UFG a realização de todas as etapas do concurso, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame.

1.4 Integram o edital os anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo médico
IV	Conteúdo programático
V	Orientações gerais para a prova prática

1.5 A seleção para as vagas de que trata o edital compreende o cargo, o nível de escolaridade, a(s) etapa(s) e o(s) tipo(s) de prova(s) especificada(s) no Quadro 2.

Quadro 2

Cargo(s)	Nível de Escolaridade	Etapas	Tipo(s) de Prova(s)
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Serviços e Obras Públicas• Auxiliar de Serviços Gerais• Condutor de Ambulância• Coveiro• Gari• Guarda Patrimonial Municipal• Lubrificador• Merendeira• Motorista• Motorista de Veículo Escolar• Motorista S• Pedreiro• Serralheiro	Ensino Fundamental	1	Prova Objetiva
<ul style="list-style-type: none">• Operador de Máquinas Leves• Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental	2	Prova Objetiva e Prova Prática
<ul style="list-style-type: none">• Agente Comunitário de Saúde• Agente de Combate as Endemias	Ensino Médio	2	Prova Objetiva e Curso de Formação
<ul style="list-style-type: none">• Agente Administrativo	Ensino	1	Prova Objetiva



<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar Administrativo• Auxiliar de Saúde Bucal• Fiscal da Vigilância Sanitária• Fiscal de Meio Ambiente• Fiscal de Obras e Urbanismo• Fiscal de Posturas• Fiscal de Tributos• Monitor de Transporte Escolar• Técnico de Enfermagem	Médio/Técnico		
<ul style="list-style-type: none">• Biólogo• Cirurgião Dentista• Engenheiro Civil• Farmacêutico Bioquímico• Gestor Ambiental• Monitor de Educação	Ensino Superior	2	Prova Objetiva e Prova de Títulos
<ul style="list-style-type: none">• Professor – Educação Física• Professor – Matemática• Professor – Pedagogo• Professor – Português	Ensino Superior	3	Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 Da inscrição

2.1.1 A inscrição no concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

2.1.2 A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) no prazo previsto no cronograma (Anexo I).

2.1.2.1 O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental;
- b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Médio/Técnico;
- c) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Superior.

2.1.3 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no cronograma (Anexo I);
- b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;
- c) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados;
- d) gerar o boleto e, após o registro pelo sistema bancário, efetuar o pagamento, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis, exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.3.1 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição para mais de um cargo, sendo de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas.

2.1.3.2 A inscrição para o concurso, bem como a emissão do boleto serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme cronograma (Anexo I).

2.1.3.3 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.

2.1.4 Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <candidato.iv@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.

2.1.5 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do concurso o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.



2.1.6 O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que o boleto esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.

2.1.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição em qualquer circunstância.

2.1.8 O boleto com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

2.1.8.1 Compete ao(à) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

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

2.1.9 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.

2.1.10 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

2.2 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

2.2.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, descritos a seguir:

a) candidatos(as) que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

b) candidatos(as) doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

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

2.2.2.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por si só não implica na realização automática da inscrição no concurso.

2.2.3 A isenção do pagamento da taxa de inscrição será válida para a última inscrição realizada pelo(a) candidato(a) durante o período previsto de inscrição conforme o cronograma (Anexo I).

2.2.4 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, conforme alínea “a” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

c) indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único.

2.2.4.1 O Instituto Verbena/UFG consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar os dados do(a) candidato(a), bem como a veracidade das informações prestadas, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do(a) candidato(a) e a definição da concessão do benefício.

2.2.4.2 As informações fornecidas (nome, número do NIS, data de nascimento, sexo, número de identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF e nome da mãe pelo(a) candidato(a) na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social (SEDS), uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes à solicitação.

2.2.4.3 O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação.

2.2.5 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, conforme alínea “b” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) fazer upload da documentação que comprove a doação da medula, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

2.2.5.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

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

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

2.2.6 Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente. Não será aceita a entrega de versão



impressa dos comprovantes de doações, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

2.2.7 Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos, incorretos e/ou que não atenda às normas dispostas no edital.

2.2.8 As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo o Instituto Verbena/UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminar do concurso o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

2.2.9 Na data prevista no cronograma (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.2.10 O(A) candidato(a) não contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do concurso, poderá acessar o Portal do(a) candidato(a), gerar o boleto bancário, conforme prazo previsto no cronograma (Anexo I) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no boleto bancário.

2.3 Da opção pelo uso do nome social

2.3.1 De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>, observado o que trata o subitem 2.1.4.

2.3.2 O Instituto Verbena/UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

2.3.3 As publicações referentes à candidata travesti ou ao(a) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, acompanhado do nome social.

2.4 Da homologação da inscrição

2.4.1 Efetuada a inscrição, os dados informados pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) candidato(a).

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

2.4.2 Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo(a) candidato(a) até a homologação das inscrições, conforme data prevista no cronograma (Anexo I).

2.4.3 A inscrição será homologada somente após o envio do arquivo retorno sobre o pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária, procedimento que pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

2.4.4 O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, no mesmo cargo ou em cargos diferentes com realização de provas no mesmo horário, ficará homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente com pagamento realizado. Da mesma forma, o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição que realizar mais de uma inscrição, no mesmo cargo ou em cargos diferentes com realização de provas no mesmo horário, será homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s), ainda que tenha realizado algum pagamento.

2.4.5 As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no edital.

2.4.6 Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicados nas datas previstas no cronograma (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição e a opção de participação, observado o subitem 3.16.4 e 5.5.

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e da Lei



Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva).

3.2 Das vagas destinadas para provimento imediato e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoa com deficiência.

3.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva).

3.5 A pessoa com deficiência, resguardados os direitos previstos na forma da lei, participará do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

3.6 Ao(À) candidato(a) com deficiência são assegurados direitos, conforme subitens 3.16 e 3.17, e condições especiais para realização da prova, conforme item 4.

3.7 Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.

3.8 Para concorrer a uma das vagas reservadas, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

a) declarar-se pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, e manifestar que deseja concorrer como candidato(a) com deficiência;

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) enviar, via upload, o laudo médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, conforme o subitem 3.15.

3.8.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

3.9 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos e/ou ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.

3.10 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), conforme o subitem 3.15 será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

3.12 As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova de redação – pessoa com deficiência constam no cronograma (Anexo I).

3.13 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência também seja optante para concorrer às vagas reservadas para negros(as), continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes nos subitens 5 e 6, respectivamente.

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

3.15 O laudo médico

3.15.1 O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (preferencialmente no modelo do Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

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

b) descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11);

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



3.15.2 O laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) terá validade de até 12 (doze) meses contados a partir do último dia das inscrições, ressalvados os laudos médicos que atestem a irreversibilidade da deficiência e conforme legislação correlata. O laudo médico deverá conter expressamente que se trata de deficiência não reversível.

3.15.3 Inicialmente, haverá apenas uma análise formal da documentação enviada no momento da inscrição com vistas a verificar se o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) contém todas as informações necessárias que subsidiará a perícia médica.

3.15.4 O laudo médico deverá ser apresentado preferencialmente no modelo do Anexo III, não sendo aceitos nem analisados pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).

3.15.5 Em caso de indeferimento após análise do laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) pelo descumprimento do edital, o(a) candidato(a) concorrerá apenas à vaga da ampla concorrência e não será convocado(a) para a realização da perícia médica

3.16 Do tempo adicional

3.16.1 O(A) candidato(a) com deficiência poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora para realizar a prova devendo, no ato da inscrição:

a) solicitar o tempo adicional;

b) enviar, via upload, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.

3.16.1.1 Os arquivos referidos na alínea “b” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

3.16.2 O(A) candidato(a) que não apresentar o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

3.16.3 O(A) candidato(a) com deficiência que, no ato da inscrição, não solicitar tempo adicional terá sua vontade respeitada, mesmo que prescrita no laudo médico a necessidade desse tempo.

3.16.4 A concessão ao(à) candidato(a) do direito de tempo adicional, bem como a opção do(a) candidato(a), no ato da inscrição, de concorrer como pessoa com deficiência, por si só, não garantem confirmação dessa condição, sendo atestada somente após a realização da perícia médica para os(a) candidatos(as) que tiveram deferimento na análise formal do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III).

3.16.5 As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para fazer a prova com tempo adicional, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do edital constam no cronograma (Anexo I).

3.17 Da correção diferenciada da prova de redação

3.17.1 Os(As) candidatos(as) com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada da prova de redação.

3.17.2 Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos de avaliação coerentes que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

3.17.3 Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.

3.17.4 Realizado o preenchimento do laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

a) solicitar a correção diferenciada da prova de redação.

b) enviar, via upload, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.

3.17.5 Os arquivos referidos na alínea “b” do subitem 3.17.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

3.17.6 O(A) candidato(a) que não apresentar o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a)



descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

3.17.7 As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para ter a correção diferenciada, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do edital constam no cronograma (Anexo I).

3.18 Da perícia médica

3.18.1 A perícia médica será realizada no município de Padre Bernardo/GO.

3.18.2 O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova de redação será convocado(a) para submeter-se à perícia médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

3.18.2.1 Após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, será emitido parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

3.18.3 A convocação para a perícia médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova de redação será publicada no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, na data prevista no cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

3.18.3.1 Na convocação constará o horário e o local de realização da perícia médica.

3.18.3.2 Serão convocados(as) para a perícia médica todos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas do cargo pleiteado.

3.18.4 Na ocasião da perícia médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar o documento de identificação original previsto no subitem 6.1, o original e a cópia do laudo médico anexado no momento da inscrição e os originais dos seguintes exames, que servirão de base para a realização da perícia médica:

a) para pessoa com deficiência auditiva, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

b) para pessoa com deficiência intelectual, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

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

d) para pessoa com transtorno do espectro autista, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno. Os documentos possuem validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

3.18.4.1 Após realização da perícia, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do laudo médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

3.18.4.2 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, poderão ser solicitados ao(à) candidato(a) exames complementares.

3.18.5 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva); ou não comparecer à perícia médica no dia e horário determinados, mesmo que justificado, no período previsto no cronograma (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

3.18.6 Não haverá segunda chamada ou realização de perícia médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

3.18.7 A perda do direito às vagas reservadas do(a) candidato(a) que não for considerado(a) pessoa com deficiência na perícia não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) inicialmente.

3.18.8 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver usufruído de tempo adicional para fazer a prova e a perícia concluir que ele(a) não se enquadra no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do



Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva), bem como aquele(a) que não comparecer à perícia médica, no dia e horário determinados.

3.18.9 A perícia médica e a confirmação de sua condição de pessoa com deficiência terá validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

3.18.10 Os resultados preliminar e final da perícia médica serão publicados no período previsto no cronograma (Anexo I).

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

4.1 O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o cartão-resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá, no ato da inscrição:

a) solicitar que deseje condições especiais para realizar as provas;

b) preencher, no momento da inscrição, o requerimento de condições especiais para a realização das provas;

c) enviar, via upload, o laudo médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência ou o atestado médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a).

4.1.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

4.1.2 O laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

4.1.3 O atestado médico, a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 6 (seis) meses antes do último dia das inscrições.

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

4.1.5 Em caso de sobreposição de pedido de condições especiais, o Instituto Verbena/UFG se reserva no direito de definir qual a condição especial que será atendida.

4.2 O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o requerimento de condições especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do atestado médico original, e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

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

4.4 A candidata lactante que necessitar amamentar bebê de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o requerimento de condições especiais no ato da inscrição.

4.4.1 Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do(a) candidato(a), imprimir o requerimento de condições especiais, preencher e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da prova.

4.4.2 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. Os intervalos serão computados a partir do horário de início das provas, sendo devolvido à candidata o tempo em que ficou em amamentação.

4.5 A candidata lactante deverá anexar ao requerimento de condições especiais (subitem 4.4) cópia do documento de identificação (subitem 6.1) do(a) acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

4.5.1 O(A) acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, responsável pela guarda da criança, somente terá acesso ao local da prova mediante a apresentação do original do documento de identificação.

4.5.2 A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar a prova, bem como o(a) acompanhante não poderá comparecer com criança ao local de prova após o fechamento dos portões.

4.6 Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o requerimento de condições especiais cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.

4.7 O resultado da solicitação de condições especiais para o(a) candidato(a) que fizer a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do(a) candidato(a)/Requerimento, exclusivamente para o(a)



candidato(a), conforme o período previsto no cronograma (Anexo I).

4.7.1 Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente no Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <logistica.iv@ufg.br>.

4.8 O(A) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar o laudo médico ou atestado médico original ou o relatório médico original terá o pedido de condições especiais indeferido e não poderá realizar a prova em caráter especial.

4.9 Caso o(a) candidato(a) não tenha solicitado condições especiais previamente, ele(a) realizará a prova em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), não sendo concedido qualquer atendimento especial.

4.10 Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional solicitado por meio de requerimento de condições especiais, tendo em vista que esse direito deverá ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitem 3.16.

4.11 Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos(às) candidatos(as) com deficiência e àqueles(as) que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Instituto Verbena/UFG.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AO(À) CANDIDATO(A) NEGRO(A)

5.1 Às pessoas autodeclaradas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal nº 969, de 22 de maio de 2014, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso como candidato(a) negro(a).

5.2 Ficam reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se negro(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e manifestar que deseja concorrer à vaga reservada.

5.4 O(A) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) participará do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

5.5 Caso o(a) candidato(a) não assinale o desejo de concorrer como candidato(a) negro(a) e/ou não cumpra os procedimentos descritos no edital, perderá o direito e, conseqüentemente, concorrerá somente às vagas da ampla concorrência.

5.5.1 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) também seja optante para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes no subitem 3.

5.6 O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para negro(a), caso aprovado(a), será convocado(a) para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim. Somente após a confirmação da autodeclaração pela comissão é que o(a) candidato(a) terá a sua inscrição confirmada nessa opção de participação.

5.6.1 A convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicada no endereço eletrônico do concurso, na data prevista no cronograma (Anexo I), não sendo encaminhada aos(às) candidatos(as) correspondência individualizada acerca dessa convocação.

5.7 Para os cargos com apenas uma etapa, será convocada para o procedimento de heteroidentificação a quantidade de candidatos(as) equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.

5.7.1 No caso dos cargos com duas ou mais etapas, todos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas respectivas etapas dos cargos pleiteados serão convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.

5.7.2 O(A) candidato(a) às vagas reservadas ao(à) negro(a), ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfaça as condições de habilitação estabelecidas no edital deverá se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

5.8 O Instituto Verbena/UFG designará uma comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração étnico-racial, com poder deliberativo, composta por 3 (três) membros e seus(suas) suplentes, e designará uma comissão recursal composta por 3 (três) membros e seus(suas) suplentes, distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

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

5.8.2 A avaliação da comissão quanto à condição de pessoa negra será realizada na modalidade remota.



5.8.3 O link para acesso à sala virtual (ambiente remoto) para a realização do procedimento de heteroidentificação será disponibilizado no Portal do(a) candidato(a), no momento da convocação.

5.8.4 Para a realização do procedimento de heteroidentificação remoto, o(a) candidato(a) deverá: possuir uma conexão de internet de qualidade; estar em um local de fundo branco e com iluminação natural (vinda de frente); manter o ambiente sem ruídos; definir e testar com antecedência o equipamento a ser utilizado; posicionar o equipamento de modo a captar toda sua imagem.

5.8.5 No momento do procedimento de heteroidentificação remoto, o(a) candidato(a) deverá: estar com o documento de identidade com foto; não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros, sendo vedada a utilização de maquiagem, bem como quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.

5.8.6 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela não realização da heteroidentificação remota por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios ao Instituto Verbena/UFG, que venham impossibilitar o atendimento das normas do edital.

5.8.7 Não será realizado o procedimento de heteroidentificação fora dos dias ou horários estabelecidos pelo Instituto Verbena/UFG.

5.9 O procedimento de heteroidentificação será gravado e poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

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

5.10.1 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.10.2 Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.

5.11 A não realização pelo(a) candidato(a) do procedimento de heteroidentificação ou a recusa da gravação do procedimento acarretarão, para ele(a), a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) negros(as) e a consequente eliminação do concurso, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

5.11.1 A eliminação de candidato(a) não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.

5.12 O(A) candidato(a) cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.12.1 Não concorrerá às vagas de que trata o subitem anterior e será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 969, de 22 de maio de 2014.

5.12.2 Após o devido processo legal, o parecer da comissão de heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

5.12.3 As hipóteses de que tratam o caput e o § 1º não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.

5.13 A autodeclaração e a confirmação de sua veracidade terão validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

5.14 Nas datas previstas no cronograma (Anexo I) serão publicados os resultados preliminar e final do procedimento de heteroidentificação.

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

6.1.1 O documento de identificação deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e de sua assinatura.



6.1.2 O(A) candidato(a) que apresentar documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a) poderá ser submetido(a) à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

6.2 Não serão aceitos documentos no formato digital como documento de identificação no concurso, bem como a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional) diferentes dos especificados no subitem 6.1.

6.3 O(A) candidato(a) estrangeiro(a) deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

6.4 Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá entregar documento (original ou cópia simples) que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1 Da prova objetiva

7.1.1 A prova objetiva representa a 1ª (primeira) etapa do concurso para todos os cargos.

7.1.2 A prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

7.1.3 Os cargos, as disciplinas, o número de questões, o peso de cada questão, o valor da prova e a pontuação mínima para aprovação são apresentados nos quadros de 3 a 5.

Quadro 3 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Serviços e Obras Públicas• Auxiliar de Serviços Gerais• Condutor de Ambulância• Coveiro• Gari• Guarda Patrimonial Municipal• Lubrificador• Merendeira• Motorista• Motorista de Veículo Escolar• Motorista S• Operador de Máquinas Leves• Operador de Máquinas Pesadas• Pedreiro• Serralheiro	Língua Portuguesa	15	4	100,0	50,0
	Matemática	15	2		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO	10	1		

Quadro 4 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Médio/Técnico

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none">• Agente Administrativo• Agente Comunitário de Saúde• Agente de Combate as Endemias• Auxiliar Administrativo• Auxiliar de Saúde Bucal• Fiscal da Vigilância Sanitária• Fiscal de Meio Ambiente• Fiscal de Obras e Urbanismo• Fiscal de Posturas• Fiscal de Tributos• Monitor de Transporte Escolar• Técnico de Enfermagem	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO	05	1		
	Noções de Informática	10	1		
	Legislação	10	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		



Quadro 5 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
<ul style="list-style-type: none">• Biólogo• Engenheiro Civil• Gestor Ambiental	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO	05	1		
	Noções de Informática	10	1		
	Legislação	10	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2		
<ul style="list-style-type: none">• Monitor de Educação• Professor – Educação Física• Professor – Matemática• Professor – Pedagogo• Professor – Português	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO	05	1		
	Noções de Informática	10	1		
	Conhecimentos Sobre Educação	10	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2		
<ul style="list-style-type: none">• Cirurgião Dentista• Farmacêutico Bioquímico	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO	05	1		
	Noções de Informática	10	1		
	Saúde Pública	10	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2		

7.1.4 O conteúdo programático consta no Anexo IV do edital.

7.1.5 Os resultados preliminar e final da prova objetiva serão publicados nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

7.2 Das condições gerais para realização da prova objetiva

7.2.1 Para todos os cargos de nível de escolaridade ensino fundamental e ensino superior (exceto os cargos de Professor), a prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no período matutino, no município de Padre Bernardo/GO, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no cronograma (Anexo I).

7.2.1.1 Para os cargos de Professor – Educação Física, Professor – Matemática, Professor – Pedagogo e Professor – Português, a prova objetiva e de redação serão aplicadas conjuntamente, terão duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos e serão aplicadas no período matutino, no município de Padre Bernardo/GO, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no cronograma (Anexo I).

7.2.2 Para os cargos de nível de escolaridade ensino médio/técnico, a prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no período vespertino, no município de Padre Bernardo/GO, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no cronograma (Anexo I).

7.2.3 O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será disponibilizado na página do concurso para consulta individual, na data prevista no cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) verificar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

7.2.3.1 No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

7.2.3.2 No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de



um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 do edital, salvo o caso previsto no subitem 6.4.

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

7.2.5 No período de tempo reservado à prova, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

7.2.6 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no cartão-resposta e na ficha de identificação.

7.2.7 O(A) candidato(a) deverá assinalar suas respostas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão.

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

7.2.9 Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no cartão-resposta, tampouco haverá sua substituição por erro no seu preenchimento.

7.2.10 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do cartão-resposta, bem como de eventuais danos causados ao seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

7.2.11 O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o cartão-resposta e a ficha de identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do caderno de questões para sua ficha de identificação.

7.2.12 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

7.2.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) da sala onde está realizando a prova, salvo o caso previsto no subitem 4.4.2.

7.2.15 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

a) não será permitida a entrada de candidatos(as), nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo;

b) não será permitido o uso ou o porte de telefone celular, de relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados;

c) será entregue ao(à) candidato(a), ao entrar na sala, embalagem plástica de segurança, na qual deverão ser colocados todos os pertences mencionados na alínea “b”, que deve ser mantida embaixo do assento;

d) não será permitido o uso ou porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, itens de chapelaria ou quaisquer outros, os quais deverão permanecer embaixo do assento;

e) não será permitida a entrada de candidato(a) com lápis, lapiseira, marca-texto, régua e/ou borracha;

f) não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas e/ou barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

g) durante a realização das provas, não será permitida a comunicação verbal, escrita, gestual e/ou em Libras entre candidatos(as);

h) iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o caderno de questões;

i) os(as) três últimos(as) candidatos(as) deverão permanecer juntos(as) no local de realização da prova, sendo liberados(as) somente após a entrega do material do(a) último(a) candidato(a), tendo seus nomes e suas assinaturas registradas em relatório de aplicação de prova.

7.2.16 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais de candidato(a), não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.



7.2.17 Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no edital), assim como a permanência de candidato(a) no local, após o término das provas.

7.2.18 Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança durante a aplicação da prova.

8. DA PROVA DE REDAÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

8.1 Da prova de redação

8.1.1 A prova de redação representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para os cargos de Professor – Educação Física, Professor – Matemática, Professor – Pedagogo e Professor – Português.

8.1.2 A prova de redação será realizada juntamente com a prova objetiva.

8.1.3 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de articulação de conhecimentos do(a) candidato(a) por meio da produção textual, observando suas habilidades e competências na manipulação da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

8.1.4 Serão corrigidas as provas de redação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme o Quadro 6. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) terão a prova de redação corrigida.

Quadro 6

Cargos	Quantidade de provas de redação a serem corrigidas	
	AC	N
● Professor – Educação Física	23	6
● Professor – Matemática	13	4
● Professor – Pedagogo	244	61
● Professor – Português	23	6
TOTAL	303	77

8.1.4.1 Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

8.1.4.3 Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas para negro(a) e/ou para pessoa com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.

8.1.5 A prova de redação será composta de um tema, que o(a) candidato(a) deverá desenvolver seguindo uma das propostas contidas na prova. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.

8.1.6 A prova de redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 7.

Quadro 7 – Critérios de correção da prova de redação

Critérios		Pontuação
Adequação	ao tema	20,0
	à leitura da coletânea	20,0
	ao gênero textual	20,0
	à modalidade escrita	20,0
Coerência e Coesão		20,0
TOTAL		100,0

8.1.6.1 Em casos de fuga ao tema proposto, não apresentação do texto ou letra ilegível, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero) na prova de redação.

8.1.6.2 O(A) candidato(a) deverá produzir, com base no tema proposto, um texto dissertativo-argumentativo, segundo a proposta de gênero textual, com no máximo 30 (trinta) linhas.

8.1.6.3 Os resultados preliminar e final da prova de redação serão divulgados nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

8.2 Das condições gerais para realização da prova de redação



8.2.1 A prova de redação será realizada no mesmo dia da prova objetiva, sendo de 4h30m (quatro horas e trinta minutos) o tempo total de duração para realização de ambas.

8.2.2 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no caderno de resposta da prova de redação.

8.2.3 A prova de redação deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no caderno de resposta da redação.

8.2.4 Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o caderno de resposta da prova de redação, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

8.2.5 O caderno de resposta da prova de redação não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um desses elementos, a prova de redação será desconsiderada e será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).

8.2.6 O caderno de resposta é o único documento válido para avaliação da prova de redação e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do caderno de resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).

8.2.7 Em razão da prova de redação ser realizada no mesmo dia da prova objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

9. DA PROVA PRÁTICA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

9.1 Da Prova Prática

9.1.1 A prova prática representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para os cargos de Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas.

9.1.2 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e visa verificar a capacidade do(a) candidato(a) em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

9.1.3 Serão convocados(as) para realização da prova prática os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme Quadro 8. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) poderão realizar a prova prática.

Quadro 8

Cargos	Quantidade de candidatos(as) convocados(as) para realização da prova prática	
	AC	N
• Operador de Máquinas Leves	12	3
• Operador de Máquinas Pesadas	20	5
TOTAL	32	8

9.1.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para realização da prova prática. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

9.1.3.3 Os (As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas para negro(a) e/ou a pessoa com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.

9.1.4 O(A) candidato(a) deverá demonstrar habilidades mínimas exigidas para o exercício do cargo, conforme estabelecido nas orientações gerais para a prova prática (Anexo V).

9.1.5 A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato(a).

9.1.6 Os resultados preliminar e final da prova prática serão divulgados nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

9.2 Das condições gerais para realização da prova prática

9.2.1 A prova prática será realizada no município de Padre Bernardo/GO, na data prevista no cronograma (Anexo I).

9.2.2 O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do concurso, na data prevista no cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa



informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

9.2.2.1 No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

9.2.3 No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 do edital, salvo o caso previsto no subitem 6.4.

9.2.4 A prova prática poderá gravada e a gravação utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

9.2.5 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade, do cargo escolhido, os quais constarão na ficha de identificação.

9.2.6 Não será permitido ao(à) candidato(a):

a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do(a) examinador(a);

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

c) manusear o veículo sem habilitação adequada, em conformidade com o disposto no art. 310 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

9.2.7 O(A) candidato(a) que vier a se acidentar, durante a prova prática, ficando impossibilitado(a) de prosseguir-la, estará automaticamente eliminado(a) do certame, não cabendo nenhum recurso contra essa decisão.

9.2.8 Não caberá ao Instituto Verbena/UFG e à Comissão Organizadora do Concurso Público nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a realização da prova.

9.2.9 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora da data, do horário e do local, bem como prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local.

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

9.2.11 O(A) candidato(a) que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará automaticamente eliminado(a) do certame.

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

9.2.13 Serão adotados os procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A prova de títulos representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para os cargos de Biólogo, Cirurgião Dentista, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Gestor Ambiental e Monitor de Educação e a 3ª (terceira) Etapa do concurso para os cargos de Professor – Educação Física, Professor – Matemática, Professor – Pedagogo e Professor – Português.

10.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 9.

10.3 Todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova de redação estão convocados(as) para realizar o upload dos títulos no prazo previsto no cronograma (Anexo I).

10.4 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 9, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no edital.

Quadro 9

Item	Título	Valor
1	Grau de Especialista na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	50,0
2	Grau de Especialista na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	60,0



3	Grau de Mestre na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	70,0
4	Grau de Mestre na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	80,0
5	Grau de Doutor na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	90,0
6	Grau de Doutor na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	100,0
	Pontuação Máxima	100,0

* Observação: A pontuação dos títulos não é cumulativa, ou seja, o(a) candidato(a) poderá apresentar somente 01 (um) título para concorrer na prova de títulos.

10.5 A comprovação de escolaridade deverá ser feita por meio da apresentação do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão de curso (frente e verso) emitidos por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão/declaração emitida por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que informe data de conclusão do curso, data de colação de grau e que o diploma está em fase de emissão, contendo ainda os dados da instituição de ensino, nome completo do aluno, do curso e a carga horária do curso.

10.5.1 Não serão aceitos documentos que indicam data futura de conclusão do curso, na data em que foi emitido.

10.5.2 Todos os documentos deverão estar assinados, caso haja campo específico para esse fim.

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

10.6.1 Em caso de complementação de documentos, o(a) candidato(a) poderá, durante o período previsto para o upload dos títulos e seus respectivos comprovantes, substituir o arquivo anteriormente enviado.

10.6.2 Caso o(a) candidato(a) faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados. O Instituto Verbena/UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo(a) candidato(a).

10.7 O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 9 é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por documento não enviado por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou de eventuais erros no procedimento de entrega.

10.8 O arquivo enviado valerá somente para o certame de que trata o edital.

10.9 Compete ao(a) candidato(a), após realizar o upload dos títulos, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

10.10 A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo esse(a) responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do concurso.

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

10.12 Caso o(a) candidato(a) não envie os títulos ou envie em desacordo com o estabelecido no Quadro 9, receberá pontuação 0,0 (zero) nesta etapa.

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

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

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

10.16 Os critérios não definidos nas orientações anteriores que surgirem durante a análise dos títulos serão definidos pelas bancas examinadoras do Instituto Verbena/UFG.



11. DO CURSO DE FORMAÇÃO

11.1 O curso de formação, de caráter eliminatório, representa a 2ª (segunda) etapa para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias, e será realizado de forma remota.

11.2 O curso de formação tem como objetivo a transmissão de conhecimentos aos participantes, o desenvolvimento de competências para o desempenho das atribuições do cargo e a avaliação para fins de aprovação no concurso.

11.3 Serão convocados para o curso de formação todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva, dentro do limite de 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas ou, 15 (quinze) para onde não houver vaga no cargo.

11.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para o curso de formação. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

11.4 A convocação para o curso de formação será publicada no período previsto no cronograma do concurso (Anexo I), no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, juntamente com as orientações gerais para realização do curso.

11.5 O curso de formação terá duração de 40 (quarenta) horas, podendo ser ministrado inclusive aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

11.6 O(A) candidato(a) convocado(a) deverá entrar no link a ser disponibilizado no Portal do Candidato no 1º (primeiro) dia do curso de formação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

11.7 O(A) candidato(a) que não comparecer ao curso de formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, será considerado(a) reprovado(a) e, conseqüentemente, eliminado(a) do concurso.

11.8 Será aprovado(a) no curso de formação o(a) candidato(a) que tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), sendo o(a) candidato(a) aprovado(a) considerado(a) apto(a) e o(a) reprovado(a) considerado(a) inapto(a).

11.9 Será obrigatória a frequência mínima no curso de formação, ficando excluídas desse percentual as faltas justificadas, de acordo com as situações previstas no subitem 11.10.1.

11.9.1 A assiduidade e pontualidade no curso de formação serão objeto de controle diário e constituirão critério de eliminação do(a) candidato(a).

11.9.2 Será atribuída falta ao(à) candidato(a) que se atrasar por mais de 15 (quinze) minutos após o início das aulas, assinar frequência e se ausentar ou se retirar antes do término das atividades diárias programadas.

11.10 Somente serão justificadas as faltas ocorridas por motivo de força maior, devidamente caracterizadas pelo(a) candidato(a), mediante requerimento instruído com respectivos comprovante.

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

a) convocação judicial de qualquer natureza;

b) acidente ou enfermidade grave que impossibilite a locomoção e participação do(a) candidato(a) nas atividades;

c) doença grave ou falecimento do(a) cônjuge, ascendente ou descendente até o 2º grau de parentesco ou pessoa que, comprovadamente, viva sob a dependência econômica do(a) candidato(a);

d) nascimento de filhos(as).

11.11 A quantidade de dias justificados, na situação especificada na alínea “a” do subitem 11.10.1, obedecerá ao constante na convocação judicial. Quanto à quantidade de dias de afastamento a que se refere a alínea “b” do subitem 11.10.1, deverá constar em atestado médico que será submetido à análise médica.

11.12 A análise do requerimento de abono de faltas será de responsabilidade conjunta do Instituto Verbena/UFG e da Comissão Organizadora do Concurso Público.

11.13 As despesas decorrentes da participação no curso de formação correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer despesas.

12. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RESULTADOS E DO BOLETIM DE DESEMPENHO

12.1 Da pontuação da prova objetiva

12.1.1 A correção das questões da prova objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no cartão-resposta.

12.1.2 A prova objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

12.1.3 A nota total da prova objetiva será de 100,0 (cem) pontos.

12.1.4 Os resultados preliminar e final da prova objetiva serão publicados por ordem de classificação, contendo a pontuação obtida em cada uma das disciplinas, nas datas previstas no cronograma (Anexo I).



12.2 Da pontuação da prova de redação

12.2.1 A correção da prova de redação levará em consideração os critérios definidos nos Quadros 6 e 7.

12.2.2 A prova de redação será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

12.2.3 A nota total da prova de redação será de 100,0 (cem) pontos.

12.2.4 Os resultados preliminar e final da prova de redação serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

12.3 Da pontuação da prova Prática

12.3.1 A correção da prova prática levará em consideração as atribuições do cargo e os critérios definidos no Anexo V.

12.3.2 A prova prática será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos e estiver dentro do quantitativo de vagas previstos no Quadro 8.

12.3.3 A nota total da prova prática será de 100,0 (cem) pontos.

12.3.4 Os resultados preliminar e final da prova prática serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

12.4 Da prova de títulos

12.4.1 A prova de títulos levará em consideração os critérios definidos no Quadro 9.

12.4.2 A prova de títulos é classificatória, pois não eliminará candidatos(as) que não apresentarem quaisquer títulos.

12.4.3 Os resultados preliminar e final da prova de títulos serão divulgados por cargo e em ordem alfabética, nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

12.5 Da aprovação no curso de formação

12.5.1 O curso de formação é eliminatório, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

12.5.2 Os resultados preliminar e final do curso de formação serão divulgados por cargo e por ordem alfabética, nas datas previstas no cronograma (Anexo I).

12.6 Da classificação

12.6.1 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias os(as) candidatos(as) considerados(as) aprovados(as) no curso de formação, serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a pontuação final e PO é a pontuação na prova objetiva.

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

a) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

b) maior pontuação na prova de matemática;

c) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;

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

e) maior idade.

12.6.2 Para os cargos de Auxiliar de Serviços e Obras Públicas, Auxiliar de Serviços Gerais, Condutor de Ambulância, Coveiro, Gari, Guarda Patrimonial Municipal, Lubrificador, Merendeira, Motorista, Motorista de Veículo Escolar, Motorista S, Pedreiro e Serralheiro os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a pontuação final e PO é a pontuação na prova objetiva.

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

a) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

b) maior pontuação na prova de matemática;

c) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a



data de término das inscrições;

e) maior idade.

12.6.3 Para os cargos de Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva e na prova prática. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=(PO+PP)/2$, em que: PF é a pontuação final, PO é a pontuação na prova objetiva e PP é a pontuação na prova prática.

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

a) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

b) maior pontuação na prova de matemática;

c) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;

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

e) maior idade.

12.6.4 Para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal da Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras e Urbanismo, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Monitor de Transporte Escolar e Técnico de Enfermagem os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a pontuação final e PO é a pontuação na prova objetiva.

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

a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos do cargo;

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de legislação;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;

f) maior pontuação na prova de noções de informática;

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

h) maior idade.

12.6.5 Para os cargos de Biólogo, Engenheiro Civil e Gestor Ambiental os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva e na prova de títulos. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=(PO \times 0,9) + (PT \times 0,1)$, em que: PF é a pontuação final, PO é a pontuação na prova objetiva e PT é a pontuação na prova de títulos.

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

a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos do cargo;

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de legislação;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;

f) maior pontuação na prova de noções de informática;

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

h) maior idade.

12.6.6 Para os cargos de Cirurgião Dentista e Farmacêutico Bioquímico os(as) candidatos(as) serão



classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva e na prova de títulos. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=(PO \times 0,9)+(PT \times 0,1)$, em que: PF é a pontuação final, PO é a pontuação na prova objetiva e PT é a pontuação na prova de títulos.

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

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos do cargo;
- b) maior pontuação na prova de saúde pública;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;
- f) maior pontuação na prova de noções de informática;
- g) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- h) maior idade.

12.6.7 Para o cargo de Monitor de Educação os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva e na prova de títulos. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=(PO \times 0,9)+(PT \times 0,1)$, em que: PF é a pontuação final, PO é a pontuação na prova objetiva e PT é a pontuação na prova de títulos.

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

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos do cargo;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos sobre educação;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;
- f) maior pontuação na prova de noções de informática;
- g) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- h) maior idade.

12.6.8 Para os cargos de Professor – Educação Física, Professor – Matemática, Professor – Pedagogo e Professor – Português os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva, na prova de redação e na prova de títulos. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=(PO \times 0,45)+(PR \times 0,45)+(PT \times 0,1)$, em que: PF é a pontuação final, PO é a pontuação na prova objetiva, PR é a pontuação na prova de redação e PT é a pontuação na prova de títulos.

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

- a) maior pontuação na prova de redação;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos do cargo;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos sobre educação;
- d) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de matemática;
- f) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais de Goiás e de Padre Bernardo/GO;
- g) maior pontuação na prova de noções de informática;
- h) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- i) maior idade.



12.7 O(A) candidato(a) interessado(a) em usufruir do direito de preferência em razão da função de jurado(a), deverá enviar, via upload, os documentos comprobatórios, no prazo previsto no cronograma (Anexo I). Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

12.8 Para fins de comprovação da função de jurado(a) serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

12.9 Dos resultados

12.9.1 O resultado final do concurso será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das etapas, para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva, considerando a proporcionalidade entre as opções de participação.

12.9.1.1 Os(As) candidatos(as) não classificados(as) de acordo com o número máximo de aprovados(as) previsto no quadro de vagas (Anexo II), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados(as).

12.9.2 A publicação do resultado final será realizada por cargo em 3 (três) listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC), uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção Negro(a), observada a proporcionalidade entre as opções de participações e a quantidade de vagas ofertadas no concurso, conforme quadro de vagas (Anexo II).

12.9.2.1 Não havendo candidato(a) com deficiência classificado(a) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso.

12.9.2.2 Não havendo candidato(a) negro(a) classificado(a) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para Negros(as), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso.

12.9.3 O(A) candidato(a) inscrito(a) em mais de uma opção de participação, caso seja classificado(a), figurará em todas as listas de classificados(as) das opções para as quais se inscreveu.

12.9.4 A vaga destinada à ampla concorrência que for ocupada por candidato(a) com deficiência não será computada para efeito de reserva de vagas aos(as) candidatos(as) com deficiência.

12.9.4.1 Caso o(a) candidato(a) com deficiência, por qualquer motivo, desista da vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a), caso haja candidato(a) aprovado(a).

12.9.5 A vaga destinada à ampla concorrência que for ocupada por candidato(a) negro(a) não será computada para efeito de reserva de vagas aos(as) candidatos(as) negros(as).

12.9.5.1 Caso o(a) candidato(a) negro(a), por qualquer motivo, desista da vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a), caso haja candidato(a) aprovado(a).

12.10 Do boletim de desempenho

12.10.1 O Boletim de Desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível, no Portal do(a) candidato(a).

12.10.1.1 O Boletim de Desempenho será atualizado após a publicação dos resultados de cada etapa do concurso.

12.10.1.2 A visualização do cartão-resposta da prova objetiva e do caderno de resposta da prova de redação será disponibilizada ao(à) candidato(a) no boletim de desempenho. O(A) candidato(a) terá acesso a uma cópia não editável do caderno de resposta da respectiva prova por ele realizada, sem quaisquer marcações da banca.

12.10.2 Nos resultados preliminar e final do concurso constarão somente as notas dos(as) candidatos(as) que atingirem a nota mínima exigida. Os demais terão acesso às notas por meio do boletim de desempenho.

12.10.2.1 Não terão ao boletim de acesso desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 14.1.

13. DOS RECURSOS

13.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:

- a) o edital e seus anexos;
- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova de redação – pessoa com deficiência;
- e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);



- f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) o resultado preliminar da prova objetiva;
- h) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;
- i) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizarão a prova prática;
- j) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados para o curso de formação;
- k) o resultado preliminar da prova de redação;
- l) o resultado preliminar da prova de títulos;
- m) o resultado preliminar da prova prática;
- n) o resultado preliminar do curso de formação;
- o) o resultado preliminar da perícia médica;
- p) o resultado preliminar da heteroidentificação;
- q) o resultado preliminar do concurso.

13.2 Para a interposição de recurso, o(a) candidato(a) deverá:

a) preencher o recurso, em formulário próprio, disponível no Portal do(a) candidato(a), fundamentando-se com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

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

13.3 O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do edital de abertura e dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

13.3.1 No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

13.4 Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 13.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

13.5 Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no edital.

13.6 Nos casos em que o recurso envolver as bancas examinadoras, essas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

13.6.1 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela banca examinadora.

13.6.2 Após o julgamento pela banca examinadora, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as). O processamento final da pontuação será realizado com base no gabarito final, considerando todas as alterações porventura realizadas.

13.7 Na análise dos recursos interpostos, o Instituto Verbena/UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

13.8 A resposta ao recurso ficará disponível ao(à) interessado(a), no Portal do(a) candidato(a), após a publicação final do resultado que o motivou. Em caso de recurso contra o edital e seus anexos, a resposta ficará disponível quando do início das inscrições. Esses resultados ficarão disponíveis para o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

13.9 Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta da prova objetiva.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

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

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

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

d) exceder o tempo de realização das provas;

e) levar consigo o cartão-resposta da prova objetiva ou o caderno de resposta da prova de redação ao retirar-se da sala;

f) não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;

g) prestar, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;

h) não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no edital;

i) praticar atos que contrariem as normas do edital;



- j)** não atender às determinações do edital e aos seus atos complementares;
- k)** manter conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- l)** estiver portando lápis, lapiseira, marca-texto, régua e/ou borracha;
- m)** estiver portando (ligado/desligado) telefone celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, durante a realização da prova, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;
- n)** tiver o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico ligado, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
- o)** for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos ilícitos.
- p)** portar arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no edital.

14.2 Poderá ser eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

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

14.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 14.1 e 14.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 A homologação do concurso é de competência da Prefeitura de Padre Bernardo/GO, cabendo a ela a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

15.1.2 A homologação será publicada no endereço eletrônico da Prefeitura de Padre Bernardo/GO <<https://padrebernardo.go.gov.br/>> e na Imprensa Oficial da Prefeitura de Padre Bernardo/GO, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

15.2 O ato de homologação conterá o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) em ordem decrescente da pontuação final obtida e dos(as) classificados(as) em cadastro de reserva.

16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Prefeitura de Padre Bernardo/GO conforme o quadro de vagas (Anexo II) do edital e durante a validade deste concurso.

16.1.1 Os cargos do concurso obedecem ao estabelecido nas respectivas leis de criação, bem como, ao que rege a Lei Orgânica do Município com todas suas alterações e o Regime Jurídico Único do Município de Padre Bernardo/GO.

16.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria expedida, publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura de Padre Bernardo/GO, e publicada no endereço eletrônico da Prefeitura de Padre Bernardo/GO <<https://padrebernardo.go.gov.br/>>.

16.3 A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada na Imprensa Oficial do Prefeitura de Padre Bernardo/GO. O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

16.4 O(A) candidato(a) deverá manter atualizadas suas informações pessoais no Portal do(a) candidato(a) do Instituto Verbena/UFG, desde a inscrição até a homologação do concurso. A partir desse resultado, o Instituto Verbena/UFG repassará à Prefeitura de Padre Bernardo/GO os dados cadastrais do(a) candidato(a) que, se aprovado(a), deverá manter seu endereço domiciliar, seu e-mail e telefone de contato atualizados durante todo prazo de validade do concurso, através do endereço eletrônico, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura de Padre Bernardo/GO informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.

16.5 A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á na repartição competente.

16.5.1 A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher o



órgão de lotação de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência da Prefeitura de Padre Bernardo/GO.

16.6 O servidor terá sua jornada definida no local de lotação, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Administração Pública.

16.7 A posse dos(as) candidatos(as) convocados(as), de acordo com este edital, será realizada consoante a Legislação em vigor.

16.7.1 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados de publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

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

16.9 O(A) candidato(a) nomeado(a) que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

16.10 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de recursos humanos da Prefeitura de Padre Bernardo/GO.

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

16.12 Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica da Prefeitura de Padre Bernardo/GO para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do edital.

16.12.1 No caso de candidatos(as) com deficiência, se a perícia médica concluir não haver compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado(a), o(a) candidato(a) não será considerado(a) apto(a) à nomeação.

17. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

17.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso, nas formas estabelecidas neste edital.

17.2 Apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) documento de identificação com foto e que conste o nº do CPF;
- b) certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado) ou Certidão de Averbação de Divórcio;
- c) certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica).

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

17.3 Ter nacionalidade brasileira ou nacionalidade portuguesa, conforme art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

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

17.3.2 Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.

17.3.3 Os(As) portugueses(as) deverão apresentar documentos que comprovem estar amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos.

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

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

17.6 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

17.8 Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigidos para o cargo.

17.8.1 Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente no ato da posse.

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

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

17.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.



- 17.11** Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.
- 17.12** No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter a posse negada, caso não comprove os requisitos e documentos exigidos no edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** Todos os horários referenciados no edital têm por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 18.2** O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 18.2.1** O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial do Prefeitura de Padre Bernardo/GO.
- 18.3** A aprovação e classificação no concurso fora do número de vagas previstas no edital assegurará aos(as) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura de Padre Bernardo/GO, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
- 18.4** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e homologados(as) serão nomeados(as) conforme o número de vagas previsto neste edital e o número de vagas que eventualmente surgirem, poderão ser utilizadas à critério da Administração Pública.
- 18.5** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos editais complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> constituirão normas que passarão a integrar o presente edital.
- 18.5.1** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente concurso, durante todo seu período de validade.
- 18.6** O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no endereço eletrônico da Prefeitura de Padre Bernardo/GO <<https://padrebernardo.go.gov.br/>> e na Imprensa Oficial da Prefeitura de Padre Bernardo/GO.
- 18.7** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este edital correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.
- 18.8** Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final.
- 18.9** A interpretação do edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 18.10** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.
- 18.11** Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Padre Bernardo/GO, 09 de setembro de 2024

Joseleide Lázaro Luiz da Silva
Prefeito



EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
09/09/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do edital e dos anexos.
14/10/2024 a 05/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.• Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência.• Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova.• Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
14/10/2024 a 16/10/2024	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
21/10/2024	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
31/10/2024	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
05/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.
08/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas.• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência.• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.• Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.
14/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final das inscrições homologadas.• Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência.• Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
19/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva e redação.
24/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Realização das provas objetiva e redação.
25/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
04/12/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do gabarito final da prova objetiva.
05/12/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.• Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.
12/12/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final da prova objetiva.



DATA	EVENTO
16/12/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação da relação dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática.• Publicação da relação dos(as) candidato(as) que terão a prova de redação corrigida.• Publicação da convocação dos(as) candidatos(as) para o curso de formação.
18/12/2024	<ul style="list-style-type: none">• Publicação das orientações gerais do curso de formação.
19/12/2024	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilização do link de acesso a sala remota para a realização do curso de formação.
06/01/2025 a 10/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Realização do curso de formação.
07/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar da prova de redação.• Divulgação do boletim de desempenho e do caderno de resposta da prova de redação.• Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.
11/01/2025 e 12/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Realização da prova prática.
16/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar da prova prática.• Divulgação do boletim de desempenho da prova prática.• Publicação preliminar dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no curso de formação.
17/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final da prova de redação.• Publicação da relação dos(as) candidato(as) convocados para realizarem o upload dos títulos (prova de títulos).
20/01/2025 e 21/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).
24/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação final dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no curso de formação.• Publicação do resultado final da prova prática.
28/01/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.
05/02/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final da prova de títulos.
06/02/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação da convocação para perícia médica.• Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação.
08/02/2025 a 10/02/2025	<ul style="list-style-type: none">• Realização da perícia médica.• Realização do procedimento de heteroidentificação.
12/02/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar da perícia médica.• Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
18/02/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final da perícia médica.• Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação.
19/02/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar do concurso público.
25/02/2025	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final do concurso público.

* Observação: Cronograma sujeito a alterações.



EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento	
	AC	PcD	N	Total	CR				
Agente Administrativo	4	-	1	5	15	40h	Ensino Médio; Conhecimento de informática e Redação própria.	R\$ 2.643,07	
Agente Comunitário de Saúde	Microárea 16 – PSF Clarismundo	1	-	-	1	3	40h	Residir desde a data da publicação do Edital na área da comunidade em que irá atuar, ter concluído, com aproveitamento, o curso de formação inicial e ter concluído o ensino médio.	R\$ 2.824,00
	Microárea 36 – PSF Taboquinha	1	-	-	1	3			
Agente de Combate as Endemias	2	-	-	2	6	40h	Ter concluído, com aproveitamento, o curso de formação inicial e ter concluído o ensino médio.	R\$ 2.824,00	
Auxiliar Administrativo	3	-	1	4	12	40h	Ensino Médio e Conhecimento de informática.	R\$ 1.910,16	
Auxiliar de Saúde Bucal	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio; Certificado ou diploma de curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no respectivo Conselho do Estado de Goiás.	R\$ 1.663,17	
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	2	-	-	2	6	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental.	R\$ 1.412,00	
Auxiliar de Serviços Gerais	35	3	12	50	150	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental.	R\$ 1.582,80	
Biólogo	1	-	-	1	3	40h	Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”.	R\$ 5.286,18	
Cirurgião Dentista	1	-	-	1	3	30h	Diploma de curso de graduação em Odontologia e Registro no respectivo Conselho do Estado de Goiás.	R\$ 5.286,18	



Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento
	AC	PcD	N	Total	CR			
Condutor de Ambulância	2	-	1	3	9	40h	Ensino Fundamental e Carteira de habilitação categoria "D" ou "E".	R\$ 2.210,71
Coveiro	1	-	-	1	3	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental.	R\$ 1.412,00
Engenheiro Civil	1	-	-	1	3	40h	Diploma de Bacharel em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho do Estado de Goiás.	R\$ 5.286,18
Farmacêutico Bioquímico	1	-	-	1	3	40h	Diploma de curso de graduação em Farmácia e Registro no respectivo Conselho do Estado de Goiás.	R\$ 5.286,18
Fiscal da Vigilância Sanitária	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio.	R\$ 2.136,45
Fiscal de Meio Ambiente	1	-	-	1	3	40h	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	R\$ 2.136,45
Fiscal de Obras e Urbanismo	1	-	-	1	3	40h	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" e Curso Técnico em Edificações reconhecido pelo CREA.	R\$ 2.136,45
Fiscal de Posturas	1	-	-	1	3	40h	Ensino Médio.	R\$ 2.136,45
Fiscal de Tributos	1	-	-	1	3	40h	Técnico em Contabilidade ou graduação ou cursando graduação em Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração e ou Gestão Pública.	R\$ 2.136,45
Gari	3	-	1	4	12	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental.	R\$ 1.412,00
Gestor Ambiental	1	-	-	1	3	40h	Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	R\$ 5.286,18
Guarda Patrimonial Municipal	10	2	3	15	45	12/36h	Ensino Fundamental.	R\$ 1.412,00



Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento
	AC	PcD	N	Total	CR			
Lubrificador	1	-	-	1	3	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental.	R\$ 1.614,86
Merendeira	2	-	1	3	9	40h	Ensino Fundamental.	R\$ 1.582,68
Monitor de Educação	7	1	2	10	30	40h	Formação em curso Técnico em Magistério, ou Curso Normal Superior, ou graduação em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil ou primeiros anos do Ensino Fundamental.	R\$ 1.851,82
Monitor de Transporte Escolar	4	-	1	5	15	40h	Ensino médio.	R\$ 1.412,00
Motorista	7	1	2	10	30	40h	Ensino Fundamental e Carteira de habilitação na categoria profissional "D" ou "E".	R\$ 2.210,71
Motorista de Veículo Escolar	2	-	-	2	6	40h	Idade Superior a 21 (vinte e um) anos; Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" e Ser aprovado em Curso Especializado para condução de escolares, devidamente averbado na Carteira Nacional de Habilitação.	R\$ 2.210,71
Motorista S	2	-	-	2	6	40h	Ensino Fundamental e Carteira de habilitação categoria "D" ou "E".	R\$ 2.210,71
Operador de Máquinas Leves	2	-	1	3	9	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação na categoria profissional "D".	R\$ 1.757,64
Operador de Máquinas Pesadas	4	-	1	5	15	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação na categoria profissional "D".	R\$ 2.136,45
Pedreiro	1	-	-	1	3	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental.	R\$ 2.210,71



Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento
	AC	PcD	N	Total	CR			
Professor – Educação Física	3	-	1	4	12	30h	Formação em nível superior de licenciatura plena em educação física.	R\$ 3.435,42
Professor – Matemática	2	-	-	2	6	30h	Formação em nível superior de licenciatura plena em matemática.	R\$ 3.435,42
Professor – Pedagogo	35	3	12	50	150	30h	Formação em nível superior de licenciatura plena em pedagogia ou curso normal superior.	R\$ 3.435,42
Professor – Português	3	-	1	4	12	30h	Formação em nível superior de licenciatura plena em letras, com habilitação em língua portuguesa.	R\$ 3.435,42
Serralheiro	1	-	-	1	3	40h	1ª Fase do Ensino Fundamental.	R\$ 1.721,78
Técnico de Enfermagem	3	-	1	4	12	40h	Certificado ou diploma de curso de Técnico de Enfermagem e Registro no respectivo Conselho do Estado de Goiás.	R\$ 2.014,75
Total	154	10	42	206	618			

*OBS: Em relação aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias, ambos seguem a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

AC – Ampla Concorrência

PcD – Pessoa com Deficiência

N – Negro(a)

CR – Cadastro de Reserva

ATENÇÃO: Os casos de compatibilidade de formações serão analisados individualmente, caso a caso, quando da convocação, momento em que será analisada se a formação do(a) candidato(a) é compatível com o requisito exigido no edital.



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, controlar e executar tarefas nas áreas financeira e administrativa, nos diversos setores do Poder Executivo do Município, operando equipamentos diversos, assessorar a chefia imediata, oferecendo suporte administrativo-financeiro; orientar servidores, coletar e analisar dados, distribuir tarefas e acompanhar a execução; realizar trabalhos de redação e atuar na função de Secretário de Unidade Escolar. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atividades como a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins executivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Desempenhar outras atividades afins do cargo.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades de vigilância, prevenção, promoção da saúde e controle de doenças, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Serviço Único de Saúde (SUS) e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Desempenhar outras atividades afins do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio administrativo nos diversos setores do Poder Executivo Municipal como finanças, contabilidade, compras, licitações, recursos humanos, administração, saúde, educação, obras e Gabinete do Prefeito; operando equipamentos diversos, inclusive telefonia; atuar como Secretário de Unidade Escolar. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar, sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal e preparação para o atendimento; manipulação de materiais de uso odontológico; auxiliar e instrumentar profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e



resíduos odontológicos; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; organizar e executar atividades de higiene bucal. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer atividades auxiliando o pedreiro na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais na construção, reforma ou reparação de prédios, obras e serviços pertinentes à construção civil, de acordo com as ordens de serviço recebidas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer atividades de limpeza e conservação das dependências das unidades de trabalho; executar atividades de conservação de jardinagem, transporte de carga e de material; auxiliar na construção civil; Desempenhar outras atividades afins ao cargo, de nível primário, envolvendo serviços operacionais semi-qualificados.

BIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar pesquisas originais relacionadas com a fauna e flora do município; emitir pareceres sobre a criação de parques, reservas naturais e refúgios da flora e da fauna; desenvolver pesquisas e emitir pareceres sobre espécies de animais que interessem à caça e à pesca com vistas à legislação própria de proteção ao meio ambiente; realizar experiências relacionadas com a hidrobiologia e propor soluções que visem aumentar a produtividade da indústria pesqueira; prestar assistência, em matéria de sua especialidade, quando da criação e instalação de estações limnológicas e outras congêneres ligadas ao estado das águas em geral; realizar estudos e emitir parecer sobre a conservação do meio ambiente, em especial, no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental; fazer investigações e estudos das espécies animais e vegetais que constituem parasitas dos animais domésticos e das plantas cultivadas; organizar e manter acervos representativos dos recursos materiais e ocupar-se de sua divulgação; efetuar inventários e avaliação do patrimônio natural; participar do planejamento e da elaboração de normas técnicas e definir procedimentos para conservação dos recursos naturais; orientar a instalação de Museus de História Natural em escolas e clubes de ciências, bem como à iniciativas similares do município; fazer estudos e emitir pareceres sobre efeitos das indústrias, no equilíbrio biológico do ambiente natural; realizar pesquisas científicas sobre animais e vegetais de interesse médico-parasitológico; elaborar trabalhos científicos para publicação e divulgação; prestar assistência a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares; métodos integrados de controle de animais sinantrópicos importantes na saúde pública; executar outras tarefas correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar serviços odontológicos, realizar exames de cavidade oral, efetuar obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral. Prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e



facilidade do tratamento. Participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela; gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Desempenhar outras atividades afins do cargo.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir veículo de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, com documentação legal; conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico ou telefônico, com a central de regulação médica e seguir suas orientações; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação estabelecida; conhecer a malha viária e a localização de todos os estabelecimentos de saúde comumente utilizados pelo município, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Desempenhar outras atividades afins do cargo.

COVEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de abertura e fechamento de covas; proceder a exumação de corpos; auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. Executar serviços referentes a carga e descarga de veículos. Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Realizar atividades para a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; proceder o plantio, o replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas, segundo as orientações técnicas; utilizar sempre os equipamentos de segurança individual. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar estudos, projetos, coordenação, fiscalização e execução de obras de administração direta e contratadas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, iluminação, circulação viária, entre outros; desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliações, elaborando pareceres técnicos; executar trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente (municipal, estadual e federal), normas e especificações; fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia civil, respeitando a legislação existente, efetuar medições de serviços, emitir pareceres e laudos técnicos de engenharia civil afins; elaborar, desempenhar, executar e fiscalizar atividades correlatas aos incisos acima especificados, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.



FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados. Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no município. Realizar a análise laboratorial. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades e ações de controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em hotéis, clínicas e consultórios médicos, comércio, indústria e outros, verificando em especial, as condições de fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do município. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no código Municipal de Meio Ambiente; aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; verificar denúncias; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência; estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando a simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos; prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada a sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativo às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente; informar processos e demais expedientes administrativos; exercer as atividades de orientação ao município quanto à interpretação da legislação Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações; outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais.



FISCAL DE OBRAS E URBANISMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no Código Municipal de Obras de Urbanismo; fiscalizar as ocupações de áreas, logradouros e espaços públicos; fiscalizar a execução das obras de qualquer natureza, realizando as vistorias que julgar necessárias, aplicando, quando for o caso, as penalidades previstas; aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza, Pública e o Plano Diretor Municipal); verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; verificar denúncias e efetuar notificações; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência; estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas à sua competência; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos; prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Viação, Serviços Urbanos; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada a sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativo às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais Obras e Urbanismo e demais servidores, relacionados à Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos; informar processos e demais expedientes administrativos; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações; outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Obras e Urbanismo Municipal e em outros dispositivos legais.

FISCAL DE POSTURAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar o livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; auxiliar os órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder a avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.



GARI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades operacionais de limpeza e conservação de ruas, passeios, lotes baldios e áreas públicas, e acondicionar o lixo urbano em recipientes próprios a sua coleta; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; coletar o lixo, auxiliar em seu transporte, e no carregamento de caminhões. Desempenhar atividades na conservação da jardinagem e outros serviços correlatos; transportar cargas e carregar material. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

GESTOR AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Educação ambiental; Gerenciamento e implantação de Sistema de Gestão Ambiental (SGA); gestão de resíduos; coordenação de comissões permanentes; elaboração de políticas ambientais; desenvolvimento, implantação e assinatura de projetos ambientais; auditorias, elaboração e assinatura de laudos e pareceres ambientais; assessoria ambiental; implementação de procedimentos de remediação; elaboração de relatórios ambientais; monitoramento de qualidade ambiental; avaliação de conformidade legal; recuperação de áreas degradadas; elaboração e implantação de projetos de desenvolvimento sustentável; licenciamento ambiental e elaboração de plano de manejo.

GUARDA PATRIMONIAL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer vigilância diurna e noturna em logradouros e prédios públicos, zelando do patrimônio público, equipamentos, veículos e demais bens que forem colocados sob sua responsabilidade pela Administração do município. Fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo fixado; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão. Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas, e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

LUBRIFICADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar todos os serviços atinentes à lubrificação de veículos e máquinas, pertencentes à frota do município ou aqueles conveniados; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre organizado o local de trabalho. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades de preparação e distribuição de alimentos aos alunos; cuidar da introdução adequada de novos alimentos, conforme cardápio e as orientações da nutricionista; cuidar da limpeza, conservação e controle do depósito da cozinha, seus utensílios, equipamentos e gêneros alimentícios, observando o prazo de validade dos mesmos; preparar refeições dentro dos cuidados de higiene e aproveitamento dos alimentos, de acordo com o número de alunos presentes. Acondicionar e destinar o lixo adequadamente. Proceder a limpeza geral da



cozinha, lavando paredes, pisos, janelas, portas e equipamentos; lavar e passar as roupas utilizadas nas atividades; fazer e servir café, e auxiliar quando necessário, os servidores que cuidam da limpeza da Unidade Escolar. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pela criança no que se refere à higiene pessoal e alimentação, observando a saúde e o bem estar das crianças; auxiliar a criança no desenvolvimento da coordenação motora; orientar os pais nos cuidados com as crianças; controlar a frequência diária e mensal dos menores; zelar pela segurança dos menores; apoiar a docência de forma compatível com o seu grau de habilitação. Executar tarefas afins.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar no embarque e desembarque de alunos de transporte escolar; verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto; ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificar o fechamento das portas do veículo e orientar quanto ao uso do cinto de segurança; verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem; ajudar os pais de alunos especiais, na locomoção dos mesmos; cuidar da segurança dos alunos no trajeto da escola ao transporte escolar; orientar os alunos sobre regras e procedimentos do regime escolar e cumprimento de horários, no que se refere ao transporte escolar e afim; orientar os alunos no espaço escolar sobre as disposições do Código Nacional de Trânsito e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dirigir com documentação legal veículos de passeio, furgão ou similar, caminhão, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Manter o veículo em perfeitas condições, vistoriando o mesmo diariamente, antes e após sua utilização, verificar o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Conduzir o veículo em trajeto determinado, e de acordo com a legislação de trânsito, e as ordens de serviço recebidas. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte, zelar pelos passageiros, e pela carga, evitando acidentes e danos. Executar tarefas que contribuam direta e indiretamente para o bom desempenho de suas atividades. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de conduzir veículos da Secretaria Municipal de Educação, mediante determinação superior. Zelar pela documentação do veículo para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento de ensino para onde serão transportados os alunos. Dirigir veículos escolares. Verificar



diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter disciplina no transporte escolar; substituir periodicamente o disco do tacógrafo; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; vistoriar o veículo diariamente, verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica.

MOTORISTA S

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dirigir com documentação legal veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação estabelecida; conhecer a malha viária comumente utilizada; participar de treinamentos quando convocado pela Secretaria Municipal de Saúde de Padre Bernardo. Desempenhar outras atividades afins do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar máquinas leves, tais como trator de pneu, reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Operar também outros equipamentos automotores leves destinados à construção civil, de acordo com o determinado pela chefia. As tarefas pertinentes à utilização dos automotores poderão ser executadas na área urbana e rural. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlar o andamento das operações e efetuando a manutenção necessária na máquina utilizada. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar máquinas pesadas e equipamentos automotores destinados à movimentação de terra, entulho, escavação, terraplanagem e outros, executar tarefas pertinentes à utilização, na área urbana e rural. Vistoriar os veículos, zelar pela sua manutenção. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas, e especificações, utilizar processos e instrumentos pertinentes ao ofício, levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares. Instalar lajes, estruturas metálicas ou madeiras. Realizar demais serviços inerentes à profissão de acordo com o determinado pela chefia. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.



PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Padre Bernardo, em especial em suas unidades escolares, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos), e no âmbito da Unidade Central de sua Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR – MATEMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Padre Bernardo, em especial em suas unidades escolares, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos), e no âmbito da Unidade Central de sua Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR – PEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Padre Bernardo, em especial em suas unidades escolares, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos), e no âmbito da Unidade Central de sua Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR – PORTUGUÊS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Padre Bernardo, em especial em suas unidades escolares, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos), e no âmbito da Unidade Central de sua Secretaria Municipal de Educação.

SERRALHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer serviços de serralheria, fabricar ou consertar objetos de ferro. Executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheria; confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, armação de estrutura de ferro em geral e gradeamento, de acordo com as determinações recebidas da Administração Municipal. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; cumprir prescrições médicas e de enfermagem, auxiliar em intervenções cirúrgicas, reprocessar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.



ANEXO III – LAUDO MÉDICO

O laudo médico deverá ser digitalizado e anexado (upload) na página de inscrição, em formato PDF, juntamente com os exames exigidos dentro do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo/Concurso. Todos os dados solicitados no laudo médico deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao(à) candidato(a).

O(A) candidato(a), _____, portador(a) do documento de identificação, se houver, n° _____, CPF n° _____, telefones _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 e no art. 1º da Lei Federal n.º 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva).

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

DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

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

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

DEFICIÊNCIA VISUAL

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

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

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

DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA* associação de duas ou mais deficiências: _____

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

_____ (cidade), ____/____/____.

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



I – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11): _____

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

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

_____ (cidade), ____/____/____.

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

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e irracionais. 3. Operações com números reais. 4. Proporção e regra de três. 5. Porcentagem. 6. Álgebra: expressões algébricas, equações do primeiro e segundo grau. 7. Sistemas de equações do primeiro grau. 8. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. 9. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 10. Espaço e forma: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas e espaciais, ângulos e Teorema de Pitágoras.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE PADRE BERNARDO-GO

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3. A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4. Economia goiana. 5. As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7. Aspectos da história social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 8. Aspectos histórico-geográficos de Padre Bernardo-GO.

CARGOS COM NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 2. Interpretação de textos. 3. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica. 4. Gramática normativa. 5. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência e pressuposto. 6. Mecanismos de coesão e coerência. 7. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa e injuntiva. 8. Tipos de argumento. 9. Classificação gramatical. 10. Processo de formação de palavras. 11. Análise morfosintática. 12. Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. 13. Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. 14. Concordância verbal e nominal. 15. Regência verbal e nominal. 16. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 3. Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 4. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 5. Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. 6. Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e compostos. 7. Equações e inequações. 8. Conceito, representação gráfica e



aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. **9.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **10.** Noções de estatística. **11.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **12.** Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. **13.** Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. **14.** Trigonometria: ângulos (trigonometria no triângulo retângulo e propriedades das funções trigonométricas). **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE PADRE BERNARDO-GO

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. **2.** Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. **3.** A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. **4.** Economia goiana. **5.** As regiões goianas e as desigualdades regionais. **6.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **7.** Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e a cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. **8.** Aspectos histórico-geográficos de Padre Bernardo-GO.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. **3.** Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. **4.** Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. **7.** Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). **8.** Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. **9.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Navegação e exibição de sítios da Web. **14.** Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet. **15.** Serviços de correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO

1. Ética e função pública. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. **4.** Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). **5.** Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). **6.** Decreto nº 7.724/2012. **7.** Decreto nº 9.830/2019. **8.** Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988: direitos e garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; da organização do Estado (união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios); da Administração Pública (dos servidores públicos e da Organização dos Poderes). **9.** Princípios de Direito Administrativos. **10.** Atos Administrativos: elementos e atributos. **11.** Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização,



direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, *Accountability* e transparência pública. **10.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. **11.** Tipos e redação de documentos oficiais. **12.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **13.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **14.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações. **15.** Conferência e recebimento de materiais, conferência (qualitativa e quantitativa). **16.** Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas, critérios de armazenagem, controle de entradas e saídas de materiais, tipos de armazenamento, técnicas para armazenagem de materiais.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. **2.** e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). **3.** Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais. **4.** A integralidade do atendimento. **5.** Estratégia de Saúde da Família, Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **6.** Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso, mulher, homem e grupos vulneráveis. **7.** Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. **8.** Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória - dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase, agravos causados por animais peçonhentos etc. **9.** Vigilância ambiental: saneamento básico: qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. **10.** Ciclos dos agentes etiológicos, controle de vetores, desastres. **11.** Programa Nacional de Imunizações. **12.** Humanização da Atenção. **13.** Lei nº 13.595/2018 e atualizações e Política Nacional de Vigilância em Saúde. **14.** Lei nº 163/2011 (Lei Municipal).

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

1. Doenças endêmicas: definição, histórico. **2.** Aspectos biológicos do vetor de Arboviroses, transmissão, ciclo de vida: biologia do vetor, ovo, larva, pupa e habitat, medidas de controle: mecânico e químico, área de risco. **3.** Vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória. **4.** Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. **5.** Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória – dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase. **6.** Agravos causados por animais peçonhentos etc. **7.** Vigilância ambiental em saúde: saneamento básico, qualidade do ar, da água, do solo e dos alimentos para consumo humano. **8.** Ciclos dos agentes etiológicos. **9.** Controle de vetores. **10.** Desastres. **11.** Programa Nacional de Imunizações. **12.** Avaliação de risco ambiental e saneamento. **13.** Lei nº 13.595/2018 e alterações e Política Nacional de Vigilância em Saúde. **14.** Lei nº 163/2011 (Lei Municipal).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Conceitos básicos de administração. **2.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **3.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **4.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de



documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **5.** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). **6.** Microsoft Word: 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 e caixas de texto. **7.** Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos e classificação. **8.** Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **9.** Microsoft Office. **10.** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. Promoção de saúde: conceito; cartas de intenções. **2.** Educação em saúde bucal: conceito; recursos instrucionais; recursos utilizados em procedimentos coletivos e individuais. **3.** Prevenção em saúde bucal: conceito; métodos e substância utilizados; medidas de impacto coletivo e individual. **4.** Cárie dentária: conceito e etiologia; meios de controle/prevenção; epidemiologia no Brasil e Goiás. **5.** Doenças periodontais: conceito e etiologia; meios de prevenção; epidemiologia. **6.** Recuperação/reabilitação da saúde bucal. **7.** Notação dentária. **8.** Especialidades em odontologia. **9.** Noções básicas de endodontia. **10.** Noções básicas de cirurgia. **11.** Noções básicas de prótese dentária. **12.** Noções básicas de dentística. **13.** Noções básicas de odontopediatria. **14.** Noções básicas de odontologia para pacientes com necessidades odontológicas especiais. **15.** Materiais restauradores; amálgama, resina composta, ionômero de vidro e outros; manipulação do material restaurador; indicação de uso; cuidado no descarte; recomendações no acondicionamento. **16.** Materiais de proteção do complexo dentino-pulpar; tipos, indicações e manipulação do material forrador; cuidado no acondicionamento e no descarte. **17.** Biossegurança. **18.** Equipamento de proteção individual e coletivo. **19.** Normas de controle de infecção (limpeza, desinfecção, esterilização etc.). **20.** Precaução padrão do Ministério da Saúde. **21.** Plano de Gerenciamento de Resíduos nos Serviços de Saúde (RDC nº 306). **22.** Radiologia odontológica. **23.** Revelação e encartonamento. **24.** Código de ética odontológica. **25.** Ergonomia; trabalho a quatro-mãos; posições ergonômicas. **26.** Administração de consultório; controle de estoque; acondicionamento de material de consumo; técnicas de arquivamento de prontuários; manutenção do equipamento odontológico. **27.** Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). **28.** Política Nacional de Humanização. **29.** Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). **30.** Política Nacional de Saúde Bucal.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Noções de saúde pública. **2.** Noções de saneamento básico. **3.** Princípios da administração pública. **4.** Risco e gerenciamento de risco sanitário. **5.** Vigilância sanitária: conceitos e áreas de abrangência. **6.** Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação. **7.** Lei nº 5.991/1973 e suas alterações (dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos e dá outras providências). **8.** Lei nº 6.437/1977 (infrações à legislação sanitária e suas sanções). **9.** Lei nº 9.782/1999 e suas alterações (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária). **10.** Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). **11.** Lei Estadual nº 16.140/2007 e suas alterações e regulamentações (dispõe sobre o Sistema Único de Saúde - SUS no Estado de Goiás). **12.** Resolução RDC nº 216/2004-ANVISA-MS (Boas Práticas para Serviços de alimentação). **13.** Resolução RDC nº 44/2009 - ANVISA-MS (Boas Práticas Farmacêuticas). **14.** Resolução RDC nº 418/2020 - ANVISA-MS (classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de licenciamento e dá outras providências). **15.** Resolução GCSIM nº 62/2020 e suas alterações (classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de licenciamento, e dá outras providências).



FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. Biomas brasileiros. 2. Ecologia de ecossistemas. 3. Papel do homem no meio ambiente. 4. Economia ecológica. 5. Qualidade da água, importância do abastecimento de água, a água na transmissão de doenças, padrões de potabilidade e controle da qualidade da água. 6. Gestão ambiental (ISO 14001). 7. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000); Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e suas alterações). 8. Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). 9. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10). 11. Zoneamento ecológico-econômico. 12. Noções de Restauração ecológica. 13. Código Florestal Nacional (Lei nº 12.651/12 e suas alterações). 14. Código Florestal Estadual – Goiás (Lei estadual nº 18.104/13). 15. Noções de Dendrometria. 16. Lei Federal nº 9.605/1998 de crimes ambientais e suas alterações mediante Lei nº 14.064/2020. 17. Decreto Federal 6.514/2008 e suas alterações mediante Decreto Federal 12.189/2024.

FISCAL DE OBRAS E URBANISMO

1. Noções de direito administrativo (conceito, fontes e princípios). 2. Ato administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; invalidação, anulação e revogação; prescrição). 3. Agentes administrativos (investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos). 4. Processo administrativo (conceito, princípios, fases e modalidades). 5. Poder de polícia e poder regulamentar da administração pública. 6. Plano Diretor do Município de Padre Bernardo-GO. 7. Lei municipal nº 268/1991 (dispõe sobre o Código de Edificação do município de Padre Bernardo).

FISCAL DE POSTURAS

1. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. 2. O poder de polícia. 3. Noções de área de construção civil. 4. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. 5. Bens municipais. 6. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. 7. Conhecimentos gerais sobre fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; fiscalização do cumprimento da legislação sobre obras e edificações fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. 8. Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988. 9. Direito Urbanístico: O regime constitucional da propriedade urbana. 10. Ordenação jurídico-urbanística do solo. 11. Limitações urbanísticas ao direito de propriedade. 12. Ordenação de uso e ocupação de solo. 13. Instrumentos de intervenção urbanística. 14. Autorizações e licenças urbanísticas. 15. Licenças edilícias. 16. Fundamentos das licenças. 17. Controle urbanístico concomitante e sucessivo. 18. Saneamento e meio ambiente: sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo) e poluição do meio ambiente.

FISCAL DE TRIBUTOS

1. Receita e despesa pública. 2. Princípios do Orçamento Público. 3. Elaboração do orçamento: processo legislativo. 4. Execução do orçamento: controle e fiscalização de execução orçamentária. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal. 6. O papel dos Tribunais de Contas. 7. Tributação e orçamento. 8. Competência e capacidade tributária. 9. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 10. Tributos em espécie e classificação. 11. Imunidade, isenção e anistia. 12. Obrigações tributárias: conceito, natureza, espécies, elementos, fato gerador, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. 13. Responsabilidade tributária. 14. Crédito tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios; suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e legislação complementar). 2. Direitos e deveres do



cidadão. **3.** Normas de circulação e conduta. **4.** Estacionamento, parada e circulação. **5.** Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação. **6.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). **7.** Disposições gerais sobre os direitos da criança e do adolescente. **8.** Dos direitos fundamentais. **9.** Do direito à vida e à saúde. **10.** Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. **11.** Do direito à convivência familiar e comunitária. **12.** Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. **13.** Da prevenção à ocorrência de ameaça e à violação de direitos. **14.** Da autorização para viajar.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. **2.** Constituição Federal 1988 (artigos 196 a 200). **3.** Lei nº 8.142/1990. **4.** Lei nº 8.080/1990. **5.** Estratégia de Saúde da Família. **6.** Política Nacional de Humanização (PNH). **7.** Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. **8.** Referência e contrarreferência no Sistema Único de Saúde (SUS). **9.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **10.** Processos de saúde-doença e seus condicionantes. **11.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **12.** Vigilância em Saúde. **13.** Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrões e isolamentos. **14.** Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. **15.** Bases de anatomia, fisiologia, nutrição, farmacologia, microbiologia e parasitologia. **16.** Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem. **17.** Modelos conceituais de enfermagem: Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem de Florence Nightingale. **18.** Sistematização da Assistência de Enfermagem e processo de enfermagem. **19.** Procedimentos de enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem: gástrica, nasogástrica, vesical; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais. **20.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. **21.** Gestão do trabalho de enfermagem. **22.** Trabalho em equipe. **23.** Dimensionamento de pessoal. **24.** Educação permanente em saúde. **25.** Bioética. **26.** Ética e legislação profissional. **27.** Controle e participação social no Sistema Único de Saúde (SUS).

CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Interpretação textual de gêneros textuais variados. **3.** Modos de enunciação presentes no texto. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade e situacionalidade). **7.** Progressão temática. **8.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva e dialogal. **9.** Elementos de sequenciação textual: referenciação, substituição, repetição, conectores e outros elementos. **10.** Tipos de argumento. **11.** Classificação gramatical. **12.** Processo de formação de palavras. **13.** Análise morfosintática. **14.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. **15.** Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. **16.** Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. **17.** Concordância verbal e nominal. **18.** Regência verbal e nominal. **19.** Colocação pronominal. **20.** Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. **2.** Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem,



divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. **3.** Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **4.** Noções de Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos simples, permutações simples e combinações simples. **5.** Noções de estatística. **6.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **7.** Medidas de centralidade e medidas de dispersão. **8.** Noções de probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios. **9.** Regra de três simples e composta. **10.** Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples. **11.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **12.** Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. **13.** Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modulares. **14.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE PADRE BERNARDO-GO

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. **2.** Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. **3.** A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. **4.** Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. **5.** As regiões goianas e as desigualdades regionais. **6.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **7.** Aspectos da História Política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. **8.** Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. **9.** Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás. **10.** Aspectos histórico-geográficos de Padre Bernardo-GO.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. **3.** Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. **4.** Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. **7.** Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). **8.** Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. **9.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos, inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas. **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos e efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Serviços de correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO (somente para os cargos Biólogo, Engenheiro Civil e Gestor Ambiental)

1. Ética e função pública. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. **4.** Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). **5.** Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). **6.** Decreto nº 7.724/2012. **7.** Decreto nº 9.830/2019. **8.** Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: direitos e garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; da



organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; da Administração Pública: dos servidores públicos; da organização dos poderes. **9.** Princípios de Direito Administrativos. **10.** Atos Administrativos: elementos e atributos. **11.** Classificações e espécies dos atos administrativos. **12.** Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. **13.** Competência. **14.** Processos Administrativos. **15.** Improbidade Administrativa. **16.** Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

CONHECIMENTOS SOBRE EDUCAÇÃO (para os cargos de Professor e Monitor de Educação)

1. Teorias educacionais e teorias pedagógicas. **2.** A relação entre sociedade, educação e pensamento pedagógico brasileiro. **3.** Teorias pedagógicas e políticas educacionais. **4.** Currículo: relação currículo, cultura e políticas curriculares. **5.** Teorias de currículo e práticas pedagógicas. **6.** Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **7.** Didática e prática de ensino: planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. **8.** Função social do ensino e suas relações com o aprender e o ensinar. **9.** Gestão democrática e organização de sala de aula. **10.** Políticas educacionais: relação entre Estado, sociedade e políticas educacionais. **11.** As políticas educacionais e a construção da escola pública brasileira. **12.** A organização e a estrutura da educação e sistemas de ensino no Brasil: políticas de acesso, inclusão e diversidade. **13.** Formação inicial e continuada dos profissionais da educação. **14.** Financiamento da educação. **15.** Tecnologias da informação e comunicação: as tecnologias de informação e comunicação e as práticas educativas. **16.** Uso das tecnologias, ensino e aprendizagem. **17.** Educação mediada por tecnologias. **18.** Plano Nacional de Educação (PNE). **19.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). **20.** Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/15). **21.** Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214).

SAÚDE PÚBLICA (somente para os cargos Cirurgião Dentista e Farmacêutico Bioquímico)

1. Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde, sistema público de acesso universal, sistema público de seguro social e sistema privado. **2.** Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** O SUS: conceitos gerais (principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento). **4.** Atenção à saúde. **5.** A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. **6.** A integralidade como desafio permanente. **7.** Papel da Promoção da Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **8.** Humanização da Atenção. **9.** Políticas Nacionais de Saúde do SUS (Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica e Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa). **10.** A Estratégia Saúde da Família. **11.** A Regulação no setor público de saúde. **12.** Indicadores de saúde: morbimortalidade e demográficos. **13.** Estudos epidemiológicos: delineamentos e análise de dados. **14.** Saúde baseada em evidências. **15.** Testes diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valores preditivos, acurácia e testes múltiplos. **16.** O processo epidêmico. **17.** Conceitos gerais. **18.** Tipos de epidemias. **19.** História natural da doença e prevenção. **20.** Planejamento em saúde pública. **21.** Gestão em saúde pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIÓLOGO

1. Botânica: noções de sistemática, fitogeografia, morfologia vegetal, manejo e conservação da vegetação, unidades de conservação e taxonomia/sistemática vegetal. **2.** Lei nº 9.605/98 e alterações. **3.** Decreto nº 6.514/2008 e alterações. **4.** Resolução CONAMA nº 237/1997. **5.** Resolução CONAMA nº 01/1986. **6.** Lei nº 12.305/2010. **7.** Lei nº 11.428/2006. **8.** Lei nº 11.284/2006. **9.** Resolução CONAMA nº 429/2011. **10.** Resolução CONAMA nº 422/2010. **11.** Noções de ecologia: populações, ecossistemas, nicho, habitat, interações entre espécies, legislação ambiental, manejo e conservação do meio ambiente, limnologia, Gestão ambiental. **12.** Zoologia: divisão do reino animal e biodiversidade brasileira, técnicas de coleta e conservação de vertebrados e invertebrados, etologia. **13.** Zoonoses: doença de chagas, febre amarela,



leishmaniose tegumentar americana, leptospirose, raiva, identificação e controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos. **14.** Biologia celular e fisiologia comparada. **15.** Educação ambiental. **16.** Genética: genética básica; noções de genética molecular: PCR, RTPCR, qRT-PCR e sequenciamento. **17.** Microbiologia: microbiologia básica (bacteriologia, micologia e virologia), microbiologia de água, microbiologia ambiental e microbiologia de solo. **18.** Parasitologia: parasitologia animal, parasitologia humana, biologia de parasitos, patologia, taxonomia/sistemática de parasitos. **19.** Identificação e controle de vetores e pragas e reservatórios de doenças transmissíveis. **20.** Poluição e saneamento ambiental. **21.** Noções de epidemiologia e vigilância sanitária. **22.** Biossegurança: uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, descontaminação de ambientes e equipamentos, descontaminação, transporte e descarte de materiais biológicos, procedimentos preconizados pelo Ministério da Saúde em acidentes profissionais. **23.** Código de ética profissional do biólogo.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Planejamento de projetos e obras; programação e controle. **2.** Viabilidade, planejamento e controle das construções. **3.** Técnico, físico-financeiro e econômico e normas técnicas. **4.** Análise e interpretação de documentação técnica. **5.** Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos e diário de obras. **6.** Análise e compatibilização de projetos; edificações (arquitetônicos, complementares e especiais) e rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). **7.** Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). **8.** Segurança e higiene do trabalho. **9.** Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra (diários, documentos de legalização, ARTs) e recebimento (provisório e definitivo). **10.** Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. **11.** Licitação de obras públicas, conceito, finalidade, princípios e obrigatoriedade. **12.** Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação; modalidades e procedimentos. **13.** Revogação e anulação; objeto da licitação, homologação e adjudicação e acervo técnico. **14.** Anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. **15.** Contratos administrativos de obras públicas; conceito, características, requisitos substanciais e formais; peculiaridades e interpretação. **16.** Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. **17.** Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). **18.** Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia; Lei nº 14.133/2021 e suas alterações; Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões); Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas); Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). **19.** Obras de edificações. **20.** Obras hídricas. **21.** Obras rodoviárias.

GESTOR AMBIENTAL

1. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceito, finalidade e aplicação. **2.** Procedimentos para o licenciamento ambiental. **3.** Sistema de Licenciamento Ambiental de Goiás. **4.** Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica. **5.** Avaliação de impactos ambientais. **6.** Tratamento e disposição final de esgoto sanitário e efluentes industriais: caracterização de efluentes, definição do tipo de tratamento, cálculo da eficiência necessária, formas de disposição final, diluição e autodepuração em corpos hídricos, reutilização de efluentes, fertirrigação. **7.** Tratamento e disposição final de resíduos sólidos: aterros sanitários, aterros industriais, coleta seletiva e reciclagem, tratamento térmico, compostagem, logística reversa (Resolução CONAMA nº 358/2005, Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010 e NBR 10004). **8.** Controle e monitoramento de poluentes atmosféricos: tratamento de emissões atmosféricas, modelagem da dispersão atmosférica, fontes



fixas e difusas, monitoramento de emissões e da qualidade do ar, controle de odor. **9.** Controle e monitoramento de ruídos e vibrações: fontes de emissão, formas de tratamento acústico (Resolução CONAMA nº 001/1990 e NBR 10151). **10.** Controle e monitoramento da qualidade do solo e da água subterrânea: gerenciamento de áreas contaminadas, investigação de passivo ambiental, remediação de áreas contaminadas (Resolução CONAMA nº 420 de 2009, NBR 15515-1, NBR 15515-2 e NBR 15515-3). **11.** Planejamento e gerenciamento de recursos hídricos: hidrologia aplicada a segurança de barragens, drenagem urbana, hidrologia, qualidade das águas e sistemas de abastecimento de água. **12.** Metodologias e aspectos relacionados à fauna e à flora: noções de diagnóstico ambiental, confecção de laudos de levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços protegidos. **13.** Inventário florestal: método aleatório e estratificado. **14.** Dendrometria: medições florestais, volumetria e Documento de Origem Florestal (Portaria MMA nº 253/2006). **15.** Ecologia e manejo de fragmentos florestais. **16.** Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies. **17.** Técnicas de monitoramento da fauna, fauna ameaçada de extinção. **18.** Sistema de informações geográficas: conceitos e definições. **19.** Elementos de um sistema de informações geográficas. **20.** Bases Cartográficas Digitais. **21.** Legislação aplicada: Lei nº 6.938/1981, Lei nº 10.165/2000, Lei nº 12.651/2012, Lei estadual nº 18.104/2013, Lei estadual nº 20.694/2019, Decreto estadual nº 9.710/2020, Decreto estadual nº 10.054/2022, Lei estadual nº 21.231/2022, Lei nº 9.605/1998, Lei estadual nº 18.102/2013, Lei estadual nº 20.961/2021, Lei nº 11.428/2006, Decreto nº 6.514/2008 e Lei Complementar nº 140/2011.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

1. O processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento da criança. **2.** Teorias e práticas pedagógicas na educação infantil. **3.** Planejamento, gestão e organização do trabalho pedagógico em creches e pré-escolas. **4.** A educação de crianças de 0 a 6 anos com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. **5.** A relação professor-criança-conhecimento em uma perspectiva sócio-histórica e cultural. **6.** A avaliação na educação infantil. **7.** O trabalho com projetos no cotidiano das instituições de educação infantil. **8.** História da educação infantil e a relação entre cuidar e educar em creches e pré-escolas. **9.** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96: prerrogativas e alterações para a educação infantil. **10.** Constituição Federal de 1988: artigos de 205 a 214. **11.** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA) e suas alterações. **12.** Linguagem, literatura infantil e arte na educação infantil. **13.** Afetividade e construção de vínculos na educação infantil. **14.** O papel das interações e brincadeiras na educação infantil. **15.** Especificidades no cuidado e na educação das crianças de 0 a 6 anos.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Educação física no contexto da educação. **2.** Função social da educação física. **3.** Objetivos gerais da educação física. **4.** Avaliação em educação física. **5.** Papel do professor de educação física. **6.** Metodologia e didática do ensino de educação física. **7.** Organização do conhecimento e abordagem metodológica. **8.** Critérios de seleção e organização de conteúdo. **9.** Novas perspectivas para a educação física. **10.** Educação física, sociedade e cultura. **11.** História da educação física no Brasil. **12.** Educação física e lazer. **13.** Aprendizagem motora e desenvolvimento motor. **14.** Psicologia da aprendizagem. **15.** Psicologia do esporte. **16.** Diferenças psicofísicas entre idades. **17.** Fisiologia do exercício. **18.** Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento. **19.** Esportes individuais e esportes coletivos (fundamentos técnicos e táticos, sistemas de defesa e ataque). **20.** Regras e penalidades. **21.** Organização de eventos esportivos, jogos e brincadeiras. **22.** Lutas. **23.** Atividades rítmicas e expressivas (danças). **24.** Ginásticas. **25.** Educação física inclusiva. **26.** Atividade física e promoção da Saúde. **27.** Atividade física na prevenção e controle de doenças. **28.** Educação física e saúde pública. **29.** Neurociência e educação. **30.** Competências e habilidades propostas pela BNCC para educação física no ensino fundamental. **31.** Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de educação física.

PROFESSOR – MATEMÁTICA



1. Raciocínio lógico. **2.** Conjuntos numéricos. **3.** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **4.** Noções de matemática financeira: taxas, juros simples e juros compostos. **5.** Função afim. **6.** Função quadrática. **7.** Função modular. **8.** Função exponencial. **9.** Logaritmo e função logarítmica. **10.** Trigonometria. **11.** Progressão aritmética. **12.** Progressão geométrica. **13.** Geometria plana. **14.** Geometria espacial. **15.** Geometria analítica do ponto e da reta. **16.** Noções de estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central (média, moda e mediana); e medidas de dispersão (amplitude, desvio padrão e variância). **17.** Noções de análise combinatória: princípio fundamental da contagem; arranjos; permutações; combinações e princípio da inclusão-exclusão. **18.** Noções de probabilidade: probabilidade clássica; probabilidade condicional e independência. **19.** Matrizes, determinantes e sistemas lineares. **20.** Competências e habilidades propostas pela BNCC para a disciplina de matemática no ensino fundamental. **21.** Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de matemática.

PROFESSOR – PEDAGOGO

1. Sociedade, cultura e educação. **2.** Aprendizagem e desenvolvimento. **3.** Tendências pedagógicas em educação. **4.** Abordagens do processo de ensino e aprendizagem. **5.** Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação básica. **6.** Planejamento, planos e projetos educativos. **7.** Projeto político pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). **8.** Formação docente. **9.** Diversidade cultural e inclusão. **10.** Avaliação institucional. **11.** Avaliação do processo de ensino e aprendizagem. **12.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **13.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. **14.** Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. **15.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. **16.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **17.** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). **18.** Plano Nacional da Educação (PNE). **19.** Lei Brasileira de Inclusão.

PROFESSOR – PORTUGUÊS

1. Teorias linguísticas e suas relações com o ensino e aprendizagem da língua portuguesa. **2.** Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências linguísticas: variação linguística, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, coesão lexical e conexão sintática. **3.** Organização dos conteúdos de aprendizagem: o desenvolvimento de competências relacionadas à fala, à escuta, à escrita e à leitura. **4.** A produção da compreensão e da produção linguística na escola: linguagem oral (escuta e produção de textos) e linguagem escrita (leitura e produção de textos). **5.** A prática de análise linguística nas aulas de Língua Portuguesa. **6.** O discurso como prática social: gêneros do discurso e ensino de língua. **7.** Análise de textos representativos de diferentes gêneros discursivos: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, propaganda, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício etc. **8.** Estudos do letramento no processo de ensino e aprendizagem da língua portuguesa. **9.** Competências e habilidades propostas pela BNCC para a disciplina de língua portuguesa no ensino fundamental. **10.** Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de língua portuguesa.

CIRURGIÃO DENTISTA

1. Saúde bucal coletiva. **2.** Odontogênese e histologia dos tecidos dentários e periodontais. **3.** Cariologia e uso do flúor. **4.** Dentística: técnicas operatórias e restauradoras diretas, lesões não cariosas e proteção do complexo dentinopulpar. **5.** Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos. **6.** Odontopediatria: condutas no atendimento à criança e diagnóstico e tratamento em clínica odontológica infantil. **7.** Endodontia: patogênese, diagnóstico e tratamento das condições pulpares e periapicais. **8.** Traumatismo dento-alveolar em dentes decíduos e permanentes: diagnóstico e tratamento. **9.** Biossegurança e controle de infecção em odontologia. **10.** Terapêutica medicamentosa em odontologia. **11.** Periodontia: patogênese, diagnóstico e tratamento da doença periodontal. **12.** Cirurgia: princípios, indicação, contra-indicação, técnicas operatórias, acidentes e complicações em cirurgias orais menores. **13.** Primeiros socorros e urgências. **14.** Bioética, ética e



legislação odontológica. **15.** Anestesiologia. **16.** Anamnese, exame físico e lesões fundamentais. **17.** Estomatologia: diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças do complexo bucomaxilofacial. **18.** Radiologia: radioproteção, técnicas e anatomia das radiografias intra e extrabucais. **19.** Anatomia e oclusão dentária aplicada à clínica odontológica. **20.** Odontologia hospitalar e para pacientes com necessidades especiais.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

1. Ética profissional no exercício do farmacêutico. **2.** Legislações: RDC 222/2018; RDC 786/23; NR 32/05. **3.** Resolução nº 296/96, de 25 de julho de 1996 sobre atribuições do farmacêutico bioquímico **4.** Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em hematologia. **5.** Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em microbiologia. **6.** Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em imunologia. **7.** Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em parasitologia. **8.** Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em bioquímica e no diagnóstico de doenças endócrinas. **9.** Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em líquidos corporais. **10.** Utilização de técnicas moleculares nas doenças genéticas e infecciosas. **11.** Utilização de marcadores tumorais para auxílio diagnóstico e acompanhamento de doenças neoplásicas. **12.** Biossegurança e protocolos preconizados para acidentes profissionais. **13.** Etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica. Gestão e controle de qualidade em laboratório de análises clínicas e bancos de sangue. **14.** Hemoterapia (banco de sangue): normativas para funcionamento do banco de sangue; triagem doadores de sangue; coleta, processamento e acondicionamento de hemocomponentes; imunohematologia, sorologia, testes pré-transfusionais. **15.** Política Nacional de Sangue, Componentes e Hemoderivados; Portaria nº 158/2016 do Ministério da Saúde.



ANEXO V – ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PROVA PRÁTICA

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificação de componentes, procedimentos e situações básicas envolvendo o tipo de máquina	30,0
2	Condução da máquina durante a realização da prova, seguindo as instruções da banca	10,0
3	Atividade prática com a máquina	60,0
Pontuação Final		100,0

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificação de componentes, procedimentos e situações básicas envolvendo o tipo de máquina	30,0
2	Condução da máquina durante a realização da prova, seguindo as instruções da banca	10,0
3	Atividade prática com a máquina	60,0
Pontuação Final		100,0