

## EDITAL DE ABERTURA N° 02/2025

### **Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás.**

A Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás, por meio de seu prefeito Marcus Vinicius Mendes Ferreira, 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 Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás, 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 regido por este Edital sob a responsabilidade da Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG, e da Comissão Especial do Concurso Público designada pelo Decreto Municipal nº 639 de 28 de outubro de 2025.

**1.2** Integram o edital os anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

<b>Anexo</b>	<b>Título</b>
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo médico
IV	Conteúdo programático

**1.3** A seleção para as vagas de que trata o edital compreende o cargo, o nível de escolaridade e o(s) tipo(s) de prova(s) especificada(s) no Quadro 2. A descrição das atividades dos cargos e seus requisitos estão disponibilizadas no Anexo II – Quadro de vagas.

**Quadro 2**

<b>Cargo(s)</b>	<b>Nível de escolaridade</b>	<b>Tipo(s) de prova(s)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Educação</li> <li>• Assistente de Educação – Monitor</li> <li>• Auxiliar em Saúde Bucal</li> <li>• Condutor Socorrista</li> <li>• Escriturário</li> <li>• Fiscal de Higiene Sanitária</li> <li>• Fiscal de Meio Ambiente</li> <li>• Fiscal de Obras</li> <li>• Fiscal de Postura</li> <li>• Fiscal de Transporte Público e Trânsito</li> <li>• Fiscal de Tributos</li> <li>• Motorista Oficial</li> <li>• Secretário Escolar</li> <li>• Técnico de Enfermagem</li> <li>• Técnico de Laboratório</li> <li>• Técnico em Radiologia</li> </ul>	Ensino médio	Prova objetiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advogado</li> </ul>	Ensino superior	Prova objetiva e prova discursiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente Social</li> <li>• Biomédico</li> <li>• Bioquímico</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cirurgião-Dentista</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Engenheiro Civil</li> <li>• Farmacêutico – 30h</li> <li>• Farmacêutico – 40h</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Fonoaudiólogo</li> <li>• Médico – Clínico Geral</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Orientador Educacional</li> <li>• Psicólogo</li> <li>• Supervisor Pedagógico</li> <li>• Terapeuta Ocupacional</li> <li>• Veterinário</li> </ul>	<p>Ensino Superior</p>	<p>Prova objetiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Educação Básica – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ciências</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Educação Artística</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Educação Física</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ensino Religioso</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Espanhol</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Geografia</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – História</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Inglês</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Matemática</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Música</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Português</li> </ul>	<p>Ensino superior</p>	<p>Prova objetiva, prova de redação e prova de títulos</p>

## 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(ua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.2** A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://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:

- R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino médio;
- R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino superior.

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

- acessar o endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://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);
- 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 inscrições para mais de um cargo, sendo de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas. O(A) candidato(a) deve estar atento(a) às situações previstas no item “Da homologação da inscrição”.

**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.

**2.1.3.4** O(A) candidato(a) poderá participar do concurso em mais de uma opção de participação, além da ampla concorrência, desde que observe os procedimentos descritos nos itens referentes à cada opção de participação.

**2.1.4** Em caso de erro no nome do(a) candidato(a) ou de outras informações cadastrais, o(a) candidato(a) deverá atualizar seu cadastro até o encerramento do período de inscrições. Em ambas as hipóteses (antes ou após o encerramento do período de inscrições), o(a) candidato(a) deverá 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, 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 Candidato(a) pertencente à família inscrita no CadÚnico**

**2.2.2.1** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, 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.

**2.2.2.2** O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação, pois 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.

### **2.2.3 Candidato(a) doador(a) de medula óssea**

**2.2.3.1** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, deverá, ao realizar a solicitação:

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

**2.2.3.2** 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 Dadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.2.3.3** 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 Dadores de Medula Óssea (REDOME).

#### **2.2.4 Candidato(a) doador(a) de sangue**

**2.2.4.1** Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto na Lei Municipal nº 972, de 03 de setembro de 2013, descritos a seguir:

a) candidatos(as) doadores de sangue que, comprovadamente, realizar pelo menos 2 (duas) doações, no período de 2 (dois) anos antecedentes à data de publicação do edital;

**2.2.4.2** Será considerado, para comprovação de que o(a) candidato(a) é doador de sangue, o certificado emitido pelo órgão que realizar a coleta, onde conste seu nome completo, número da carteira de identidade e do CPF, data da doação, carimbo do órgão, assinatura do responsável técnico e o histórico das coletas realizadas.

**2.2.4.3** Será considerada somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

**2.2.5** Os arquivos enviados no ato da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**2.2.6** O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes anexados no ato da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

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

**2.2.8** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por si só não implica na realização automática da inscrição no concurso, devendo o(a) candidato(a) efetuar a inscrição conforme previsto no edital.

**2.2.9** A isenção do pagamento da taxa de inscrição será válida para o CPF do(a) candidato(a), desde que as inscrições sejam compatíveis em relação ao horário de aplicação das provas. Caso contrário, será homologada apenas a inscrição mais recente, realizada dentro do período estabelecido no Cronograma (Anexo I).

**2.2.10** Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada no ato da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente. Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

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

**2.2.12** 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.

**2.2.13** 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 e a IN MGI nº 54, de 29 de agosto de 2024, a pessoa candidata travesti, transexual ou transgênera que desejar atendimento pelo nome social durante a realização do certame, poderá solicitar a inclusão do nome social. Para isso, a pessoa candidata 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>.

**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 aos(as) candidatos(as) que solicitarem o uso do nome social serão realizadas de acordo com o nome social informado pelo(a) candidato(a).

## 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(à) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou a concessão de sua isenção, acompanhar, por meio do Portal do(a) candidato(a), a confirmação de sua inscrição, verificando a regularidade da mesma. Tal confirmação será realizada após a resposta da rede bancária quanto ao pagamento do boleto bancário, e para os(as) candidatos(as) com isenção deferida, acontecerá após o encerramento das inscrições, uma vez que o(a) candidato(a) poderá realizar nova inscrição.

**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 o encerramento do prazo das inscrições, conforme data prevista no Cronograma (Anexo I).

**2.4.3** A inscrição será confirmada 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.

**2.4.4.1** O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, para o mesmo cargo ou para cargos diferentes com incompatibilidade de horário de realização de provas não terá direito à devolução dos valores pagos, em nenhuma hipótese.

**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.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

**3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas reservadas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso público, 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 e também da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.

**3.2** Ficam reservadas às pessoas com deficiência o quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

**3.3** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 deste edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**3.4** É considerada pessoa com deficiência aquela que 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 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** Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, imprimir o formulário do laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.13.

**3.6.1** A documentação destinada à caracterização da deficiência poderá ser apresentada até o final do período de inscrições do certame.

**3.7** 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, a documentação caracterizadora da deficiência, devidamente preenchida pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência.

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

**3.8** 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.

**3.9** O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar a documentação caracterizadora da deficiência participará somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

**3.10** Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência não cumpra os procedimentos descritos no edital, mas também seja optante para concorrer às vagas reservadas para negros(as), indígenas ou quilombolas, continuará participando na opção de vagas reservadas para negros(as), indígenas ou quilombolas, observadas as normas constantes do item 5.

**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, consequentemente, concorrerá apenas à vaga da opção ampla concorrência, observado o subitem 3.10.

**3.12** 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.

### **3.13 Da documentação caracterizadora da deficiência**

**3.13.1** A documentação caracterizadora da deficiência deverá ser emitida 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.

**3.13.2** A análise da documentação caracterizadora da deficiência é um procedimento necessário para homologar a inscrição do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência (PcD), garantindo que o documento possua as informações necessárias para a avaliação biopsicossocial que será realizada durante o concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**3.13.3** Poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência o relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência.

**3.13.3.1** Sem prejuízo do disposto nos subitens 3.7, o(a) candidato(a) poderá informar, durante o período de inscrições do certame, o reconhecimento administrativo prévio da deficiência, encaminhando documentação expedida por órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional.

**3.13.4** Em caso de indeferimento após análise da documentação caracterizadora da deficiência (preferencialmente no modelo do Anexo III) pelo descumprimento do edital, o(a) candidato(a) concorrerá apenas à vaga da ampla concorrência (caso não tenha optado por concorrer às outras opções de participação) e não será convocado(a) para a realização da avaliação biopsicossocial.

### **3.14 Da avaliação biopsicossocial**

**3.14.1** A avaliação biopsicossocial será realizada por meio de análise documental. Excepcionalmente, quando houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência, será realizada a avaliação biopsicossocial presencial no município onde a vaga é ofertada.

**3.14.1.1** A avaliação presencial da deficiência, destinada à verificação das informações declaradas pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição, poderá ser realizada com o uso de tecnologia de telemedicina, mediante concordância expressa do(a) candidato(a) no ato da inscrição e a critério da equipe multiprofissional e interdisciplinar responsável pela avaliação.

**3.14.1.2** A equipe multiprofissional e interdisciplinar será composta por, no mínimo, um(a) profissional da área médica e um(a) profissional de outra área da saúde, podendo ser acrescidos profissionais de gestão de pessoas ou áreas correlatas, conforme a necessidade da avaliação.

**3.14.2** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional será convocado(a) para submeter-se à avaliação biopsicossocial presencial, excepcionalmente quando houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

**3.14.2.1** Após análise clínica do(a) candidato(a) e das documentações apresentadas, será emitido parecer

fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

**3.14.3** A convocação para a avaliação biopsicossocial, tanto documental quanto presencial, do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional será publicada no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://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.

**3.14.3.1** O(A) candidato(a) deve observar a data prevista no Cronograma (Anexo I) para realizar o upload dos documentos listados no subitem 3.15.1 para a avaliação biopsicossocial documental.

**3.14.3.2** Na convocação da avaliação biopsicossocial presencial constará o horário e o local de sua realização, conforme data prevista no Cronograma (Anexo I).

**3.14.3.3** Serão convocados(as) para a avaliação biopsicossocial, para os cargos com uma etapa, a quantidade de candidatos(as) equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas no edital, ou 5 (cinco) candidatos(as), o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.

**3.14.3.3.1** No caso dos cargos com duas ou mais etapas, todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) nas respectivas etapas dos cargos pleiteados serão convocados(as) para a avaliação biopsicossocial.

### **3.15 Dos documentos exigidos para a avaliação biopsicossocial**

**3.15.1** Na ocasião da avaliação biopsicossocial documental o candidato deverá realizar o upload dos documentos na data prevista no Anexo I (Cronograma). Na ocasião da avaliação biopsicossocial presencial o candidato deverá apresentar fisicamente na data prevista no Anexo I (Cronograma) toda a documentação acompanhada de cópias. Os documentos exigidos são: o documento de identificação original previsto no subitem 6.1, os originais da documentação caracterizadora da deficiência e ainda:

**a)** para pessoa com deficiência auditiva, a documentação caracterizadora da deficiência (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhada do original do exame de audiometria;

**b)** para pessoa com deficiência intelectual, a documentação caracterizadora da deficiência (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhada 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;

**c)** para pessoa com deficiência visual, a documentação caracterizadora da deficiência (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhada do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente;

**d)** para pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), a documentação caracterizadora da deficiência (pode ser usado o modelo do Anexo III) possui prazo de validade indeterminado, podendo ser assinado por profissional da área da saúde devidamente habilitado nos termos da lei.

**3.15.1.2** Após realização da avaliação biopsicossocial, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias da documentação caracterizadora da deficiência 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.

**3.15.1.3** Havendo necessidade, por ocasião da avaliação biopsicossocial, poderão ser solicitados ao(à) candidato(a) exames complementares.

**3.15.1.4** Após análise clínica do(a) candidato(a) e das documentações apresentadas, será emitido parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

**3.15.2** No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional nos termos definidos no subitem 3.4 ou não comparecer à avaliação biopsicossocial no dia e horário determinados, ou não realizar o upload da documentação caracterizadora da deficiência no prazo previsto no Cronograma (Anexo I), mesmo que justificado, passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

**3.15.3** Não haverá segunda chamada ou realização de avaliação biopsicossocial fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

**3.15.5** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra nas definições de pessoa com deficiência ou diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e/ou Dislexia. Também será eliminado(a) do

concurso aquele(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional para fazer a prova e que não comparecer à avaliação biopsicossocial, no dia e horário determinados, ou não realizar o upload da documentação caracterizadora da deficiência no prazo 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 leitor de prova, prova ampliada, leitor 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 condições especiais para realizar as provas;
- b)** preencher, no momento da inscrição, o requerimento de condições especiais para a realização das provas;
- c)** enviar, via upload, a documentação caracterizadora da deficiência ou atestado médico que comprove sua condição, sendo aceito: laudo preenchido por médico(a) especialista na área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, ou atestado médico que informe o problema de saúde, ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a). Os arquivos deverão, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**4.1.1** 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.

**4.1.2** Em caso de solicitações de condições especiais que não possam ser atendidas simultaneamente, o Instituto Verbena/UFG se reserva o direito de definir qual delas será priorizada.

##### **4.2 Do tempo adicional**

**4.2.1** O(A) candidato(a) com deficiência, diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e/ou Dislexia poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para realizar a prova, devendo, no ato da inscrição:

- a)** solicitar o tempo adicional;
- b)** enviar, via upload, a documentação caracterizadora da deficiência ou atestado médico, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e para quais provas/etapas o tempo adicional é necessário para o(a) candidato(a). Os arquivos deverão, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**4.2.2** O(A) candidato(a) que não apresentar a documentação caracterizadora da deficiência ou atestado médico com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele(a) que apresentar documentação na qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo, terá o pedido indeferido.

**4.2.3** O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, não solicitar tempo adicional terá sua vontade respeitada, mesmo que prescrita na documentação caracterizadora da deficiência a necessidade desse tempo.

**4.2.4** 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.

**4.2.5** Será eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional e/ou correção diferenciada de prova e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra nas definições de pessoa com deficiência ou diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e/ou Dislexia. Também será eliminado(a) do certame aquele(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional e/ou correção diferenciada de prova e que não comparecer à avaliação biopsicossocial, no dia e horário determinados, ou não realizar o upload da documentação caracterizadora da deficiência no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

##### **4.3 Da correção diferenciada da prova de redação ou prova discursiva**

**4.3.1** O(A) candidato(a) com deficiência auditiva, diagnosticado(a) com Dislexia, diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade e diagnosticado com Transtorno do Espectro Autista (TEA) poderão solicitar a correção diferenciada da prova de redação ou prova discursiva.

**4.3.2** Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com a Lei Estadual nº 19.913, de 18 de dezembro de 2017, o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

**4.3.3** Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

- a)** solicitar a correção diferenciada da prova de redação ou prova discursiva;
- b)** enviar, via upload, a documentação caracterizadora da deficiência, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, no qual

deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial. Os arquivos deverão, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**4.3.4** O(A) candidato(a) que não apresentar a documentação caracterizadora da deficiência com a justificativa para concessão da correção diferenciada ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) ou profissional especializado descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**4.4** 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 72 (setenta e duas) horas antes do início da realização das respectivas provas.

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

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

**4.6.1** 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 72 (setenta e duas) horas antes do dia de realização da prova.

**4.6.2** 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.

**4.7** A candidata lactante deverá anexar ao requerimento de condições especiais cópia do documento de identificação do(a) acompanhante, conforme edital, que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

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

**4.7.2** 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.

**4.8** 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.

**4.9** 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).

**4.9.1** Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente do Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <logistica.iv@ufg.br>.

**4.10** O(A) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar a documentação caracterizadora da deficiência original 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.

**4.11** 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.

**4.12** Considerando a possibilidade de os(as) candidatos(as) serem submetidos à inspeção por detector de metais durante a realização das provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação através do e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 72 (setenta e duas) horas antes do dia de realização da prova. Esses(as) candidatos(as) deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e dos laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

**4.13** Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos(as) 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 AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) NEGROS(AS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

**5.1** Às pessoas autodeclaradas negras, indígenas e quilombolas que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, dos

Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, da Igualdade Racial e dos Povos Indígenas, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso como candidato(a) negro(a), indígena e quilombola.

**5.2** Ficam reservadas aos(as) candidatos(as) negros(as) 25% (vinte e cinco por cento) das vagas oferecidas, 3% (três por cento) para candidatos(as) indígenas e 2% (dois por cento) para candidatos(as) quilombolas.

**5.2.1** Caso a aplicação dos percentuais de reserva de vagas previstos no item 5.2 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente no caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), e será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior no caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsão do art. 5º, §2º, incisos I e II, da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

**5.2.2** Somente haverá aplicação automática da reserva de vagas para candidatos(as) negros(as), indígenas e quilombolas para os cargos com número de vagas igual ou superior a dois, respeitados os percentuais previstos no item 5.2.

**5.2.3** Para os cargos que não atenderam aos critérios mínimos para a aplicação automática da reserva de vagas, a distribuição das vagas reservadas foi estabelecida por sorteio público e poderá ser verificada pelos(as) candidatos(as) por meio do link <[www.youtube.com/InstitutoVerbenaUFG](http://www.youtube.com/InstitutoVerbenaUFG)>.

**5.3** Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa deverá autodeclarar-se negra, indígena ou quilombola no momento da inscrição no certame, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme previsão do art. 4º, caput, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

**5.3.1** De acordo com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, dos Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, da Igualdade Racial e dos Povos Indígenas, considera-se:

**a)** Pessoa negra: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

**b)** Pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169, de 27 de junho de 1989 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU), de 13 de setembro de 2007, sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

**c)** Pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

**5.3.2** Até o final do período de inscrição do certame, será facultado ao(à) candidato(a) optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, conforme previsão do art. 4º, §2º, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

**5.4** O(A) candidato(a) inscrito(a) como negro(a), indígena ou quilombola, 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), indígena ou quilombola, e/ou não cumpra os procedimentos descritos no edital, perderá o direito e, consequentemente, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência.

**5.6** Os(as) candidatos(as) que optarem por concorrer para às vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas serão convocadas para a realização de procedimentos complementares relativos à autodeclaração sobre a sua condição.

## **5.7 Do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras**

**5.7.1** 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 confirmação complementar à autodeclaração, previsto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, 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.

**5.7.2** A convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicada no endereço eletrônico do concurso, na data prevista no cronograma (Anexo I), não sendo encaminhada aos(as) candidatos(as) correspondência individualizada acerca dessa convocação.

**5.7.3** Será convocada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração a quantidade de candidatos(as) equivalente ao número máximo de aprovados previsto no Anexo II em observância ao Decreto nº

9.739, de 28 de março de 2019.

**5.7.4** No caso dos cargos com duas fases, todos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas respectivas fases dos cargos pleiteados serão convocados(as) para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

**5.7.5** 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 confirmação complementar à autodeclaração.

**5.8** O Instituto Verbena/UFG designará comissão para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, composta por 5 (cinco) membros e seus(suas) suplentes, e designará uma comissão recursal composta por 3 (três) membros e seus(suas) suplentes, distintos dos membros da comissão do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

**5.8.1** A comissão do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

**5.9** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado de forma remota, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**5.9.1** Não será realizado o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração fora dos dias ou horários estabelecidos pelo Instituto Verbena/UFG.

**5.10** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será gravado e poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

**5.11** A comissão do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no concurso.

**5.11.1** Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) no momento da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

**5.11.2** Não serão considerados quaisquer relatos, laudos dermatológicos, registros ou documentos pretéritos apresentados pelo(a) candidato(a) ou seu(sua) representante legal, inclusive imagem, documentos ou fotos de seus genitores e, em nenhuma hipótese o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado considerando o genótipo do(a) candidato(a), sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da sua ancestralidade ou colateralidade familiar.

**5.12** A não confirmação da autodeclaração do(a) candidato(a) como negro(a), o não comparecimento ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração ou a recusa em ser filmado(a) acarretarão a perda do direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas negras. O(a) candidato(a) poderá figurar na lista de ampla concorrência, desde que não se verifique má-fé, falsidade ou fraude, e desde que tenha obtido nota suficiente nas fases do certame e atendido aos demais requisitos de habilitação, resguardados o contraditório e a ampla defesa, quando for o caso.

**5.13** 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 do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

**5.13.1** Após o devido processo legal, o parecer da comissão do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração 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.

**5.14** As hipóteses de que tratam os itens 5.12 e 5.13 não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

**5.15** 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.

#### **5.16 Do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas**

**5.16.1** O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para indígenas, caso aprovado(a), será convocado(a) para submeter-se ao procedimento de verificação documental complementar, previsto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, 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.

**5.17** O procedimento de verificação documental complementar será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do(a) candidato(a), mediante a apresentação de:

**a)** Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

**b)** Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, 3 (três) integrantes indígenas

da respectiva etnia; ou

**c)** Outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como comprovantes de habitação em comunidades indígenas; documentos expedidos por escolas indígenas; documentos expedidos por órgãos de saúde indígena; documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) ou pelo Ministério dos Povos Indígenas (MPI); documentos expedidos por órgão de assistência social; documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e documentos de natureza previdenciária.

**5.18** Será considerada como indígena a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão, composta por 3 (três) integrantes, que deliberará por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato(a).

**5.19** A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas dos profissionais que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

**5.20** Na hipótese de desconformidade documental, o(a) candidato(a) participará do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir nas demais fases.

**5.21** Não concorrerá às vagas reservadas e será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo das comissões de procedimentos complementares relativos à autodeclaração, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

**5.22** Após o devido processo legal, o parecer das comissões de procedimentos complementares relativos à autodeclaração 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.

**5.23** 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.

#### **5.24 Do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas**

**5.24.1** O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para quilombolas, caso aprovado(a), será convocado(a) para submeter-se ao procedimento de verificação documental complementar, previsto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, 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.

**5.25** O procedimento de verificação documental complementar será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do(a) candidato(a), mediante apresentação de:

**a)** Declaração que comprova o seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

**b)** Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

**5.26** Será considerado como quilombola o(a) candidato(a) que assim for reconhecido(a) pela maioria dos membros presentes da comissão, composta por 3 (três) integrantes, que deliberará por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo(a) candidato(a).

**5.27** A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas das que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

**5.28** Na hipótese de desconformidade documental, o(a) candidato(a) participará do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir nas demais fases.

**5.29** Não concorrerá às vagas reservadas e será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo das comissões de procedimentos complementares relativos à autodeclaração, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

**5.30** Após o devido processo legal, o parecer das comissões de procedimentos complementares relativos à autodeclaração 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.

**5.31** 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.

---

## **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 a Carteira de Identidade Nacional (CIN) em seu formato físico e digital, a Carteira Nacional de Habilitação em seu formato físico e digital, o Documento Nacional

de Identificação (DNI), o E-título, o RG Digital, o Passaporte 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. Os documentos digitais deverão ser apresentados através do uso do aplicativo oficial, não sendo aceitas imagens, fotos e capturas de tela do aplicativo.

**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 que não estejam listados no item 6.1 como documento de identificação no concurso, incluindo a Carteira de Trabalho Digital, 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).

**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 1<sup>a</sup> (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 e as condições gerais de realização são apresentados nos quadros abaixo.

**Quadro 3 – Cargos com nível de escolaridade Ensino Médio**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições gerais
• Agente de Educação	Língua Portuguesa	10	3	
• Assistente de Educação – Monitor	Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do município de Valparaíso	05	1	
• Auxiliar de Saúde Bucal	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
• Condutor Socorrista				
• Escriturário				
• Fiscal de Higiene Sanitária				
• Fiscal de Meio Ambiente				
• Fiscal de Obras				
• Fiscal de Postura				
• Fiscal de Transporte Público e Trânsito				
• Fiscal de Tributos	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	Período: matutino Duração: 4 horas Cidade de Realização da Prova: Valparaíso de Goiás e/ou cidades próximas, se necessário
• Motorista Oficial				
• Secretário Escolar				
• Técnico de Enfermagem				
• Técnico de Laboratório				
• Técnico em Radiologia				

**Quadro 4 – Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
• Advogado	Língua Portuguesa	10	3	Período: vespertino

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente Social</li> <li>• Engenheiro Civil</li> </ul>	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	<b>Duração:</b> 4 horas (exceto para o cargo de Advogado, que terá duração de 4 horas e 30 minutos) <b>Cidade de Realização da Prova:</b> Valparaíso de Goiás e/ou cidades próximas, se necessário
	Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do município de Valparaíso	05	1	
	Conhecimentos Específicos do Cargo	30	2	

**Quadro 5 – Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biomédico</li> <li>• Bioquímico</li> <li>• Cirurgião Dentista</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Farmacêutico</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Fonoaudiólogo</li> <li>• Médico Clínico Geral</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Psicólogo</li> <li>• Terapeuta ocupacional</li> <li>• Veterinário</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	3	<b>Período:</b> vespertino <b>Duração:</b> 4 horas <b>Cidade de Realização da Prova:</b> Valparaíso de Goiás e/ou cidades próximas, se necessário
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
	Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do município de Valparaíso	05	1	
	Conhecimentos Específicos do Cargo	30	2	

**Quadro 6 – Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientador Educacional</li> <li>• Professor de Educação Básica – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental</li> <li>• Supervisor Pedagógico</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	3	<b>Período:</b> matutino <b>Duração:</b> 4 horas (exceto para o cargo de Professor de Educação Básica – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, que terá duração de 4 horas e 30 minutos) <b>Cidade de Realização da Prova:</b> Valparaíso de Goiás e/ou cidades próximas, se necessário
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
	Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do município de Valparaíso	05	1	
	Conhecimentos Específicos do Cargo	30	2	

**Quadro 7 – Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Condições Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ciências</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Educação Artística</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Educação Física</li> </ul>	Língua Portuguesa	10	3	<b>Período:</b> vespertino <b>Duração:</b> 4 horas e 30 minutos <b>Cidade de Realização da Prova:</b> Valparaíso de Goiás e/ou cidades próximas, se necessário
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	
	Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do município de Valparaíso	05	1	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ensino Religioso</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Espanhol</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Geografia</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – História</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Inglês</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Matemática</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Música</li> <li>• Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Português</li> </ul>	Conhecimentos Específicos do Cargo	30	2	
--	------------------------------------	----	---	--

**7.1.4** O conteúdo programático consta no Anexo IV do edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas objetivas, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos.

## 7.2 Das condições gerais para realização da prova objetiva

**7.2.1** A prova objetiva será aplicada na cidade indicada nos quadros acima, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**7.2.2** 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, salvo em situações emergenciais.

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

**7.2.2.2** 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.

**7.2.3** 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.

**7.2.4** No período 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.

**7.2.5** 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 e do cargo escolhido, os quais constarão no cartão-resposta e na lista de presença.

**7.2.6** 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.

**7.2.7** 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.

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

**7.2.9** 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.

**7.2.10** O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o cartão-resposta e a lista de presença, bem como transcrever a frase indicada na capa do caderno de questões para o seu cartão-resposta.

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

**7.2.12** 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.

**7.2.13** 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, exceto para os(as) candidatos(as) com pedido de tempo adicional deferido e candidatas lactantes.

**7.2.14** 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(a) 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 chaparia ou quaisquer outros, os quais deverão permanecer embaixo do assento;

e) não será permitida a entrada e utilização de lápis, lapiseira, marca-texto, régua, borracha, folha e/ou papel de rascunho não oficial;

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. Será permitido ao(a) candidato(a) levar o caderno de questões apenas quando se retirar do local restando 30 (trinta) minutos para o término da aplicação da prova;

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 registrados na ata de sala.

**7.2.15** 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.

**7.2.16** 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 e o uso dos banheiros, após o término das provas.

**7.2.17** 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 DISCURSIVA E CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO**

### **8.1 Da prova discursiva**

**8.1.1** A prova discursiva representa a 2<sup>a</sup> (segunda) etapa do concurso para o cargo de Advogado.

**8.1.2** A prova discursiva será realizada juntamente com a prova objetiva.

**8.1.3** A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o conteúdo técnico do cargo, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto 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** A prova discursiva será objeto de duas avaliações distintas: avaliação de conteúdo e avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

**8.1.5** Para calcular a nota final da prova discursiva, primeiro será feita a média aritmética das notas atribuídas por dois corretores em cada subcritério da avaliação de conteúdo (critério 1), então será efetuado a soma da nota dos dois subcritérios da avaliação de conteúdo (critério 1) com a nota atribuída por um corretor no subcritério da avaliação de Língua Portuguesa (critério 2).

**8.1.6** Serão corrigidas as provas discursivas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme quadro abaixo. Caso haja

candidato(a) com deficiência aprovado(a) após o resultado da prova objetiva, todos(as) terão a prova discursiva corrigida.

**Quadro 8 – Quantidade de provas discursivas a serem corrigidas**

Cargos	AC	N	I	Q
Advogado	9	9	5	5

**8.1.6.1** 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.

**8.1.6.2** Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas para pessoa com deficiência, indígena e/ou quilombola 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.

**8.1.7** A prova discursiva será composta por 01 (uma) questão acerca de tema constante dos conhecimentos específicos do Conteúdo Programático (Anexo IV).

**8.1.7.1** Serão avaliadas as provas discursivas para todos os cargos conforme os seguintes critérios gerais de correção:

**Critérios de correção da Prova Discursiva**

Critério 1 – Avaliação de Conteúdo	Pontuação
1.1 Conhecimento teórico/técnico	70,0
1.2 Clareza na exposição, coerência e coesão textuais	15,0
Critério 2 – Língua Portuguesa	Pontuação
2.1 Uso adequado da Língua Portuguesa	15,0
<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>

**8.1.7.2** O critério relativo ao “Conhecimento teórico/técnico” tem o objetivo de avaliar o conhecimento do(a) candidato(a) sobre o tema abordado bem como sua capacidade de argumentação e/ou especificidade do documento, ambos delineados na resposta esperada publicada.

**8.1.7.3** O critério relativo à “Clareza na exposição, coerência e coesão textuais” tem o objetivo de avaliar a capacidade do(a) candidato(a) escrever texto que apresente uma boa articulação textual, com clareza na linguagem e exposição das ideias, considerando o que se pede no enunciado da questão e a resposta esperada.

**8.1.7.4** O critério relativo ao “uso adequado da língua portuguesa” tem o objetivo de avaliar o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa, considerando-se: ortografia, estruturação dos parágrafos e pontuação.

**8.1.7.5** 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 discursiva.

**8.1.8** O(A) candidato(a) deverá responder à questão da prova discursiva em, no máximo, 30 (trinta) linhas.

## **8.2 Das condições gerais para realização da prova discursiva**

**8.2.1** A prova discursiva será aplicada no mesmo dia da prova objetiva, utilizando-se do mesmo período previsto para a realização das provas.

**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 discursiva.

**8.2.3** A prova discursiva 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 prova discursiva.

**8.2.4** Será eliminado do concurso o(a) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o caderno de resposta da prova discursiva.

**8.2.5** O caderno de resposta da prova discursiva 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 discursiva 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 discursiva 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 discursiva ser realizada no mesmo dia da prova objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

## 9. DA PROVA DE REDAÇÃO

### 9.1 Da prova de redação

**9.1.1** A prova de redação representa a 2<sup>a</sup> (segunda) etapa do concurso para todos os cargos de Professor.

**9.1.2** A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de articulação (construção de um texto coerente e coeso), argumentação (bom desenvolvimento do tema) e escrita da norma-padrão (domínios morfológico, sintático e semântico e de convenção ortográfica), por meio da produção textual, e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

**9.1.3** 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 9. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) terão a prova de redação corrigida.

**9.1.4** Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas 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.

**Quadro 9**

Cargos	AC	N	I	Q
Professor de Educação Básica – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	840	300	36	24
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ciências	83	30	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Educação Artística	41	15	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Educação Física	41	15	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ensino Religioso	11	5	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Espanhol	11	5	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Geografia	90	30	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – História	83	30	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Inglês	83	30	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Matemática	251	90	11	8
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Música	11	5	5	5
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Português	251	90	11	8

**9.1.5** 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.

**9.1.6** A prova de redação será composta de 1 (um) tema, que o(a) candidato(a) deverá desenvolver um texto dissertativo-argumentativo, em no máximo 30 (trinta) linhas. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.

**9.1.7** A prova de redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 10.

**Quadro 10 – Critérios de correção da prova de redação**

Critérios		Pontuação
Adequação	ao tema	40,0
	ao gênero textual	20,0
	à modalidade escrita	20,0
Coerência e Coesão		20,0
<b>TOTAL</b>		<b>100,0</b>

**9.1.8** 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.

**9.1.9** As provas de redação para os cargos de Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Espanhol e Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Inglês poderão ser redigidas em Língua Portuguesa.

## 9.2 Das condições gerais para realização da prova de redação

**9.2.1** A prova de redação será aplicada no mesmo dia da prova objetiva, utilizando-se do mesmo período previsto para a realização das provas.

**9.2.2** 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.

**9.2.3** 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.

**9.2.4** 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.

**9.2.5** 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).

**9.2.6** 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).

**9.2.7** Em razão de a prova de redação ser aplicada no mesmo dia da prova objetiva, serão adotadas, no que couber, as mesmas condições gerais estabelecidas para a realização da prova objetiva.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

### 10.1 Da prova de títulos

**10.1.1** A prova de títulos representa a 3ª (terceira) etapa do concurso para todos os cargos de Professor.

**10.2** A prova de títulos, de caráter classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos.

**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 11, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no edital.

**Quadro 11**

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

<b>5</b>	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
<b>6</b>	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
<b>Pontuação Máxima</b>		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. Além disso, informamos que será considerada para avaliação sobre área de concentração afim ou específica a tabela vigente da CAPES sobre as áreas de conhecimento, sendo considerada área de concentração específica aquelas contempladas na área de avaliação: educação (para os cargos de professor) ou aquelas contempladas na área de avaliação específica da vaga.

**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.

**10.5.3** 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.

**10.6** 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 comprobatória 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(à) 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 edital, 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 critérios não definidos nas orientações anteriores que surgirem durante a análise dos títulos serão definidos pelas bancas examinadoras do Instituto Verbena/UFG.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RESULTADOS E DO BOLETIM DE DESEMPENHO**

**11.1** Para todos os cargos, exceto Professor, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos em cada etapa aplicada para o cargo. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela soma das notas de cada etapa classificatória.

**11.2** Para todos os cargos de Professor, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente com base na pontuação final obtida. Esta será calculada a partir da soma ponderada das notas obtidas em cada etapa classificatória aplicada para o cargo, utilizando-se dos pesos específicos estabelecidos a seguir:

- a)** Prova objetiva: 45%
- b)** Prova de redação: 45%
- c)** Análise de títulos: 10%

**11.3** 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 sucessivamente os seguintes critérios, observando as provas aplicadas em cada cargo, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a)** maior pontuação na prova de redação;
- b)** maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c)** maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- 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.

#### **11.4 Do direito de preferência em razão da função de jurado(a)**

**11.4.1** 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.

**11.4.2** 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.

#### **11.5 Do Resultado Final**

**11.5.1** 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.

**11.5.1.1** 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).

**11.5.2** A publicação do resultado final será realizada por cargo em 5 (cinco) 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), uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção Negro(a) (N), uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção Indígena (I) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção Quilombola (Q), observada a proporcionalidade entre as opções de participações, a quantidade de vagas ofertadas no certame e o Cadastro de Reserva (CR), conforme o Quadro de Vagas (Anexo II).

**11.5.2.1** Não havendo candidato(a) com deficiência classificado(a) para ocupar as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as vagas serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso.

**11.5.2.2** Não havendo candidato(a) quilombola classificado(a) para ocupar as vagas reservadas para quilombolas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas indígenas no resultado preliminar do concurso.

**11.5.2.3** Não havendo candidato(a) indígena classificado(a) para ocupar as vagas reservadas para indígenas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas quilombolas no resultado preliminar do concurso.

**11.5.2.4** Não havendo candidato(a) indígena ou quilombola classificado(a) para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para ampla concorrência no resultado preliminar do concurso.

**11.5.2.5** Não havendo candidato(a) classificado(a) para ocupar as vagas em ampla concorrência, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no item 5.2.

**11.5.3** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) nas vagas reservadas para Negros(as) (N), Indígena (I), Quilombolas (Q) e/ou Pessoa com Deficiência (PcD) que obtiverem pontuação suficiente para aprovação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de aprovados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de aprovados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas. As

listas das vagas reservadas serão acrescidas da mesma quantidade de candidatos(as) não contabilizados por mais candidatos(as) aprovados(as) da mesma opção de participação.

**11.6** Somente nas listas do resultado do concurso serão aplicados os critérios de desempate previstos no edital.

**11.7** O(A) candidato(a) poderá acompanhar suas notas obtidas em cada etapa do concurso através do Boletim de Desempenho, disponível no Portal do(a) Candidato(a) na página do Instituto Verbena/UFG.

**11.7.1** A visualização do cartão-resposta da prova objetiva e do caderno de resposta serão disponibilizados ao(à) candidato(a) no Boletim de Desempenho.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** 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 da documentação caracterizadora da deficiência para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova de redação ou prova discursiva;
- 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)** o resultado preliminar da prova discursiva;
- i)** o resultado preliminar da prova de redação;
- j)** o resultado preliminar da prova de títulos;
- k)** o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
- l)** o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- m)** o resultado preliminar do concurso.

**12.2 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.

**12.3** O prazo para interposição de recursos será de 72 (setenta e duas) horas para a publicação do edital de abertura e de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

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

**12.4** 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 12.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

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

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

**12.6.2** 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 realizadas.

**12.7** 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.

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

## **13. DAS PENALIDADES**

**13.1** 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 o cartão-resposta de qualquer uma das provas 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)** mantiver conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ofender a honra de quaisquer autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- l)** estiver portando ou utilizando lápis, lapiseira, marca-texto, régua, borracha, folha e/ou papel de rascunho não oficial;
- 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.
- n)** for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos ilícitos;
- o)** portar qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no edital.

**13.2** 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-se de qualquer forma com outro(a) candidato(a);
- c)** deixar de transcrever a frase indicada na capa do caderno de questões para o seu cartão-resposta.

**13.3** Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 13.1 e 13.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

---

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** A homologação do concurso é de competência da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás, cabendo ao próprio órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

**14.1.2** A homologação será publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás <valparaisodegoias.go.gov.br> e na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

**14.2** 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.

---

## **15. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

**15.1** A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás conforme o Quadro de Vagas (Anexo II) do edital e durante a validade deste concurso.

**15.1.1** 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 Valparaíso de Goiás.

**15.2** 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 decreto expedido, publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás, e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás <valparaisodegoias.go.gov.br>.

**15.3** A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal

de Valparaíso de Goiás. 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.

**15.4** 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 Municipal de Valparaíso de Goiás 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 Municipal de Valparaíso de Goiás informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.

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

**15.5.1** 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 Municipal de Valparaíso de Goiás.

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

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

**15.7.1** 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.

**15.8** 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), sendo recolocado(a) no último lugar da lista.

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

**15.10** O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás.

**15.11** 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 aos(as) candidatos(as) com deficiência, negros(as), indígenas e quilombolas.

**15.12** 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 Municipal de Valparaíso de Goiás para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do edital.

**15.12.1** 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.

## **16. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

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

**16.2** 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).

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

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

**16.3.1** 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).

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

**16.3.3** 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.

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

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

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

- 16.7** Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.
- 16.8** Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigidos para o cargo.
- 16.8.1** 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.
- 16.8.2** 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.
- 16.9** Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões negativas civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.
- 16.10** O(A) candidato(a) deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado(a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.
- 16.11** Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.
- 16.12** 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.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1** Todos os horários referenciados no edital têm por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 17.2** O concurso terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 17.2.1** O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás.
- 17.3** 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 Municipal de Valparaíso de Goiás, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
- 17.4** 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.
- 17.5** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos comunicados, nos editais complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)> constituirão normas que passarão a integrar o presente edital.
- 17.5.1** 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.
- 17.6** O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás <[valparaisodegoias.go.gov.br](http://valparaisodegoias.go.gov.br)> e na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás.
- 17.7** 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.
- 17.8** Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final.
- 17.9** 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 Especial do Concurso Público.
- 17.10** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.
- 17.11** Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão Especial do Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Valparaíso de Goiás, 28 de novembro de 2025.

Marcus Vinicius Mendes Ferreira  
**Prefeito de Valparaíso de Goiás**

## EDITAL DE ABERTURA N° 02/2025

### ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
<b>28/11/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Publicação do edital e dos anexos.</b></li> </ul>
<b>12/01/2026 a 12/02/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <a href="http://www.institutoverbena.ufg.br">www.institutoverbena.ufg.br</a>, no Portal do(a) candidato(a).</b> No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.</li> <li>● Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada.</li> <li>● Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova.</li> <li>● 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.</li> </ul>
<b>12/01/2026 a 14/01/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</b></li> </ul>
19/01/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
26/01/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
<b>12/02/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.</b></li> </ul>
19/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas.</li> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> <li>● Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a)/Requerimento.</li> </ul>
26/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado final das inscrições homologadas.</li> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> </ul>
<b>24/03/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva, discursiva e redação.</b></li> </ul>
<b>29/03/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Realização das provas objetiva, discursiva e redação.</b></li> </ul>
30/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.</li> </ul>
09/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do gabarito final da prova objetiva.</li> </ul>
10/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.</li> <li>● Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.</li> <li>● Publicação das respostas esperadas preliminares da prova discursiva.</li> </ul>
16/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado final da prova objetiva.</li> </ul>
17/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação das respostas esperadas finais da prova discursiva.</li> <li>● Publicação da relação dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.</li> <li>● Publicação da relação dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida.</li> </ul>
29/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado preliminar da prova discursiva.</li> </ul>

DATA	EVENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Divulgação do boletim de desempenho da prova discursiva.</li> <li>● Publicação do resultado preliminar da prova de redação.</li> <li>● Divulgação do boletim de desempenho da prova de redação.</li> </ul>
12/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado final da prova discursiva.</li> <li>● Publicação do resultado final da prova de redação.</li> <li>● Publicação da relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.</li> </ul>
<b>13/05/2026 e 14/05/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).</b></li> </ul>
21/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.</li> </ul>
29/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado final da prova de títulos.</li> <li>● Publicação da convocação para os(as) candidatos(as) PcD realizarem o upload da documentação para a avaliação biopsicossocial.</li> <li>● Publicação da convocação dos(as) candidatos(as) indígenas ou quilombolas para realizarem o upload da documentação complementar à autodeclaração.</li> </ul>
<b>01/06/2026 e 02/06/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Prazo para os(as) candidatos(as) PcD realizarem o upload da documentação para a avaliação biopsicossocial.</b></li> <li>● <b>Período destinado ao upload da documentação complementar à autodeclaração de candidatos(as) indígenas ou quilombolas.</b></li> </ul>
09/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação da convocação para a avaliação biopsicossocial (presencial ou telemedicina) de candidatos(as) PcD (excepcionalmente nos casos em que houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência).</li> <li>● Divulgação do dia, local e horário de realização da avaliação biopsicossocial (presencial ou telemedicina) de candidatos(as) PcD (excepcionalmente nos casos em que houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência).</li> <li>● Publicação da convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> <li>● Divulgação do dia, local e horário do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> </ul>
<b>11/06/2026 a 13/06/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Período destinado à realização da avaliação biopsicossocial (presencial ou telemedicina) de candidatos(as) PcD (excepcionalmente nos casos em que houver dúvida quanto à documentação caracterizadora da deficiência).</b></li> <li>● <b>Período destinado à realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</b></li> </ul>
16/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado preliminar da análise documental caracterizadora da deficiência e/ou avaliação biopsicossocial (presencial ou telemedicina) de candidatos(as) PcD.</li> <li>● Publicação do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> <li>● Publicação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de candidatos(as) indígenas.</li> <li>● Publicação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de candidatos(as) quilombolas.</li> </ul>
23/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicação do resultado final da análise documental caracterizadora da deficiência e/ou avaliação biopsicossocial (presencial ou telemedicina) de candidatos(as) PcD.</li> <li>● Publicação do resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos(as) negros(as).</li> <li>● Publicação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de candidatos(as) indígenas.</li> </ul>

DATA	EVENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de candidatos(as) quilombolas.</li> </ul>
24/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar do concurso público.</li> </ul>
<b>30/06/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>• Publicação do resultado final do concurso público.</b></li> </ul>

\* Observação: Cronograma sujeito a alterações.

## EDITAL DE ABERTURA N° 02/2025

### ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	Q			
Advogado	-	-	1	-	1	2	6	30h
Agente de Educação	31	3	13	2	1	50	150	40h
Assistente de Educação – Monitor	31	3	13	2	1	50	150	30h
Assistente Social	6	1	3	-	-	10	30	30h
Auxiliar em Saúde Bucal	1	-	1	-	-	2	6	40h
Biomédico	2	-	1	-	-	3	9	20h
Bioquímico	4	-	1	-	-	5	15	30h
Cirurgião-Dentista	5	1	3	1	-	10	30	40h
Condutor Socorrista	4	-	1	-	-	5	15	12x36

Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	O	Total			
CR									
Enfermeiro	12	1	5	1	1	20	60	40h	R\$ 4.750,00
Engenheiro Civil	1	-	1	-	-	2	6	40h	R\$ 2.759,62
Escriturário	5	1	3	-	1	10	30	40h	R\$ 1.622,06
Farmacêutico – 30h	4	-	1	-	-	5	15	30h	R\$ 2.759,62
Farmacêutico – 40h	4	-	1	-	-	5	15	40h	R\$ 3.679,49
Fiscal de Obras	2	-	1	-	-	3	9	40h	R\$ 1.622,06
Fiscal de Postura	2	-	1	-	-	3	9	40h	R\$ 1.622,06
Fiscal de Transporte Público e Trânsito	2	-	1	-	-	3	9	40h	R\$ 1.622,06
Fiscal de Tributos	2	-	1	-	1	4	12	40h	R\$ 1.622,06
Fiscal de Higiene Sanitária	2	-	1	-	-	3	9	40h	R\$ 1.622,06

Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos	
	AC	PcD	N	I	O	Total				
Fiscal de Meio Ambiente	1	-	1	-	1	3	9	40h	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro Profissional	R\$ 2.759,62
Fisioterapeuta	4	-	1	-	-	5	15	30h	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro Profissional	R\$ 2.759,62
Fonoaudiólogo	4	-	2	-	-	6	18	30h	Ensino Superior em Medicina e Registro Profissional	R\$ 2.483,66
Médico Clínico Geral	9	1	3	-	-	13	39	20h	Ensino Superior em Habilitação – Categoria “D”	R\$ 1.544,98
Motorista Oficial	4	-	1	-	-	5	15	40h	Ensino Superior em Nutrição e Carteira de Registro Profissional	R\$ 2.759,62
Nutricionista	5	-	2	-	-	7	21	30h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia, desde que habilitado ou pós-graduado em Orientação Educacional, devidamente reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação (MEC)	R\$ 6.084,71
Orientador Educacional	17	1	6	1	-	25	75	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior	R\$ 6.084,71
Professor de Educação Básica – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	130	10	50	6	4	200	600	40h		

Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	O	Total			
								reconhecida pelo MEC; ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ciências	13	1	5	1	-	20	60	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Ciências Naturais; ou Licenciatura em Biologia; ou Licenciatura em Ciências Físicas e/ou Biológicas; ou Licenciatura em Ciências com habilitação em Biologia; ou bacharelado em Biologia acrescido de diploma de curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados, fornecido por Instituição de Educação Superior reconhecida pelo MEC	R\$ 6.084,71
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Educação Artística	5	1	3	-	-	9	27	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas; ou Licenciatura em Artes Cênicas; ou Licenciatura em Teatro; ou bacharelado em Teatro acrescido de diploma de curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados; ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Dança; ou Licenciatura em Dança; ou bacharelado em Dança	R\$ 6.084,71



Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	O	Total			
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Ensino Religioso	1	-	1	-	-	2	6	40h	R\$ 6.084,71
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Espanhol	2	-	1	-	-	3	9	40h	R\$ 6.084,71
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Geografia	13	1	5	1	-	20	60	40h	R\$ 6.084,71

Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	O	Total			
CR									
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – História	13	1	5	1	-	20	60	40h	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em História em Bacharelado em História acrescido de diploma de curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados, fornecido por Instituição de Educação Superior reconhecida pelo MEC, ou diploma, devidamente registrado, de curso de licenciatura em Estudos Sociais, com habilitação em História R\$ 6.084,71
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Inglês	13	1	5	1	-	20	60	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em Inglês, ou bacharelado em Inglês acrescido de diploma de curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados, fornecido por Instituição de Educação Superior reconhecida pelo MEC R\$ 6.084,71
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Matemática	39	3	15	2	1	60	180	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Matemática, ou Licenciatura em Física com habilitação em Matemática, ou Licenciatura em Ciências Físicas e/ou Biológicas com habilitação em Matemática, ou Licenciatura em Ciências com habilitação em Matemática, ou Licenciatura em Ciências Naturais R\$ 6.084,71

Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	O	Total			
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Música	2	-	1	-	3	9	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Licenciatura em	R\$ 6.084,71

Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	O	Total			
Professor de Ensino Fundamental dos Anos Finais – Português	39	3	15	2	1	60	180	40h	R\$ 6.084,71
Psicólogo	5	-	2	-	-	7	21	30h	R\$ 2.759,62
Secretário Escolar	18	2	8	1	1	30	90	40h	R\$ 1.622,08
Supervisor Pedagógico	6	1	3	-	-	10	30	40h	R\$ 6.084,71

Cargos	Vagas						Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
	AC	PcD	N	I	Q	Total			
Técnico de Enfermagem	13	1	5	1	-	20	60	40h	Supervisão pedagógica, devidamente reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação (MEC)
Técnico de Laboratório	4	-	1	-	-	5	15	30h	Ensino Médio, Curso de Técnico em Enfermagem e Registro Profissional
Técnico em Radiologia	1	-	1	-	-	2	6	24h	Ensino Médio e Curso de Técnico de Radiologia e Registro Profissional
Terapeuta Ocupacional	1	-	1	-	1	3	9	30h	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional
Veterinário	1	-	1	-	-	2	6	40h	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional
<b>TOTAL</b>	<b>491</b>	<b>38</b>	<b>200</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>767</b>	<b>2.301</b>		

AC – Ampla Concorrência  
 PcD – Pessoa com Deficiência  
 N – Negra(a)  
 I – Indígena  
 Q – Quilombola  
 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

### ADVOGADO

**Descrição Sumária das Atividades do Cargo:** Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o município, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, cabendo-lhe ainda, nos termos de lei especial, as atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política pública fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores.

### AGENTE DE EDUCACAO

**Descrição Sumária das Atividades do Cargo:** Do Agente de Organização Escolar: desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar. Ao Agente de Educação Escolar: desenvolver atividades de apoio técnico-administrativo, de acordo com as necessidades da escola; organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como: a) efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo; b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial; c) lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros; d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e Frequência ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar; e e) registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola. Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola; manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis; Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado; cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola; organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar.

### ASSISTENTE DE EDUCACAO – MONITOR

**Descrição Sumária das Atividades do Cargo:** Auxiliar o professor-orientador na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; Assessorar os estudantes em sala de aula; Assessorar os estudantes, em grupos ou individualmente, extraclasses, se autorizado expressamente pelo professor; Atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem; Orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Corrigir atividades escolares as quais não serão atribuídas nota; Participar das reuniões convocadas pela



Coordenação de Cursos. Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, repouso e bem-estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas; Acompanhar o sono/reposo da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/reposo; Acompanhar e informar professores, equipe gestora e pais sobre possíveis doenças, bem como todo trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive aquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

#### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; Promover e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor; Participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal; Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo; Supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário; Controlar estoques e gerenciar a manutenção do aparelho tecnológico presente em um consultório dentário; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

#### **BIOMÉDICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Coordenar, supervisionar e executar exames nos laboratórios clínicos, de hemoterapia e hematologia, imunofenotipagem, de citogenética, de transplante e reprodução assistida; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; pode assumir o assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento semi-industrial e industrial do sangue, hemoderivados e correlatos; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; realizar exames que utilizem como técnica a reação em

cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; realizar exames de biologia molecular, citogenética humana molecular, podendo para tanto realizar as análises; assumir a responsabilidade técnica, firmar os respectivos laudos e transmitir os resultados dos exames laboratoriais a outros profissionais, como consultor, ou diretamente aos pacientes, como aconselhador genético; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento a que isso se destine; realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

### BIOQUÍMICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; Realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquiriz e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; Analisar soro antioftálmico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; Proceder à análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; Fazer análise de água, como pesquisa de microrganismos e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### CIRURGIAO-DENTISTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo; realizar diagnóstico; executar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento de urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; prestar atenção integral em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutibilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; contribuir e participar das atividades de educação permanente da ESF (Estratégia Saúde da Família); executar outras atribuições afins.

### CONDUTOR SOCORRISTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e no transporte de vítimas. Também realiza medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e identifica todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade.

## ENFERMEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, seções de enfermagem; Prestar assistência a pacientes hospitalizados; Fazer curativos; Aplicar vacinas e injeções; Ministrar remédios; Responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; Providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Participar de programas de educação sanitária; Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## ENGENHEIRO CIVIL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** O profissional deverá supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; desempenhar cargos e funções técnicas relativas a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; atuar na locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; trabalhar com estradas e afins; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento de técnicos e demais servidores lotados no órgão e em outros setores da administração municipal quando necessário; manter sigilo sobre atividades inerentes às atribuições do cargo, comunicando ao superior hierárquico quaisquer informações relevantes que possam afetar o andamento regular do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; além de executar outras tarefas compatíveis com o nível e complexidade do cargo.

## ESCRITURÁRIO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

## FARMACÊUTICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Gerenciar, assessorar e responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

## FISCAL DE OBRAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## FISCAL DE POSTURA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante: a fiscalização permanente; A lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa; A interdição do estabelecimento; A apreensão de bens e mercadorias; O cumprimento de diligências, informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Executar outras atividades correlatas cor que lhe forem atribuídas.

## FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; Exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita; Efetuar autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; Elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; Executar outras tarefas correlatas. Exercer plenamente o poder de polícia administrativa de trânsito e transportes em todo o território do Município de Valparaíso de Goiás, assim como a operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transporte público, em conformidade com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e legislação municipal pertinente, de acordo com as diretrizes, orientação e programação do Órgão Municipal de Trânsito; Fiscalizar o transporte público, no âmbito da legislação federal e municipal, realizando vistorias periódicas determinadas do Órgão Municipal de Trânsito do Município, considerando o bem da coletividade; Prezar pela segurança viária para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas, assegurando ao cidadão o direito à mobilidade urbana suficiente. Analisar documentação do condutor e do veículo, quando possível consultar o banco de dados; Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e de transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e na Legislação Municipal, aplicando-se as medidas administrativas cabíveis. Executar a fiscalização tanto no período diurno como noturno, prestando serviços extraordinários quando necessário ou convocado para tal; Realizar atividade de fiscalização quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de trânsito ou de transporte público de sua competência; Utilizar-se de todos os meios legais, inclusive equipamentos eletrônicos, para coibir infrações previstas na legislação federal e municipal; Ter livre acesso aos estacionamentos de órgãos públicos e dos estabelecimentos privados de uso coletivo, para fins do cumprimento da

legislação federal e municipal; Participar de operações especiais, trabalhando em parceria com outros órgãos, para orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio a realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos, orientando e garantindo sua fluidez; Monitorar trânsito em unidades móveis ou postos fixos, quando for o caso; Prestar informações sobre trânsito, e solicitar manutenção de vias públicas quando necessário; Acionar autoridades competentes de acordo com cada ocorrência; Conduzir viaturas do Órgão Municipal de Trânsito, conforme categoria de habilitação; Auxiliar o Órgão Municipal de Trânsito em programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.

### FISCAL DE TRIBUTOS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e segurança; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

### FISCAL DE HIGIENE SANITÁRIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos reclamações registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Aplicar quando necessárias medidas previstas em legislação vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos de infração; Validar a

licença sanitária de estabelecimentos de menor risco mediante epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Executar outras tarefas correlatas.

#### FISCAL DE MEIO AMBIENTE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Programar projetos de gestão ambiental e executar processos de controle ambiental, compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins, e outros referente a função.

#### FISIOTERAPEUTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Fazer testes musculares, goniometria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforços e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; e exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

#### FONOAUDIÓLOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** De acordo com a Lei nº 6.965, de 09/12/1981, que regulamenta a profissão, é de competência do fonoaudiólogo que trabalha em escolas desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição e também participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, entre eles: Promover a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; e dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos. Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas à área de motricidade oral, voz, audição, linguagem escrita e fala; Realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supracitados; Realização de palestras e orientações em cursos, abordando aspectos relacionados à comunicação humana; Realização de audiometria

(exame que analisa a audição); Realização de triagens fonoaudiológicas; Realização de encaminhamentos a outros profissionais; Participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõem o quadro funcional da escola; Incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; Elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica, atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo superior; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Realizar prescrição diária, preencher prontuários e atividades de rotina; acompanhar o paciente nos exames necessários; elaborar relatórios de alta e transferência; manter contato com a família dos pacientes; preencher o livro de ocorrência do plantão; participar da formulação de diagnósticos de saúde, realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos; elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados; opinar tecnicamente nos processos de padronização. Aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins diagnóstico e acompanhamento clínico; participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, de acordo com a legislação e o código vigente; realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

### **MOTORISTA OFICIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder à lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de documentos/ correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.

## NUTRICIONISTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Realizar visitas de rotina às Unidades da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, para supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar (PNAE); Fiscalizar e orientar as atividades do PNAE nas UEs com o serviço de nutrição e alimentação escolar. Representar a Divisão de Alimentação Escolar (DAE) na Secretaria Municipal de Educação (SME); Participar junto à SME das ações relacionadas às atividades do PNAE, no que compete; Planejar as atividades para a supervisão e/ou fiscalização das Unidades Educacionais, avaliando prioridades de ações, frequência e tipo de visita; Realizar e acompanhar treinamentos técnicos e administrativos referentes ao PNAE; Fornecer subsídios aos setores da SME no que tange à Supervisão e/ou fiscalização do PNAE; Realizar pesquisa de campo, conforme estabelecido pela SME ou de acordo com a necessidade diagnóstica de cada região; Realizar nas Unidades Educacionais, testes de aceitabilidade de alimentos; Orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, e/ou pais envolvidos, sobre as dietas especiais dirigidas aos alunos com patologia específica; Coordenar, supervisionar, orientar e sistematizar as atividades técnicas dos estagiários de nutrição e avaliar o seu desempenho no trabalho; e Realizar trabalhos de Educação Nutricional em parceria com a Unidade Educacional. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade; Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Planejar e elaborar cartápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório, prescrevendo, planejando, assistindo, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes mediante prescrição médica; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios, no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## ORIENTADOR EDUCACIONAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, incorporando-o ao processo educativo global; Participar do processo de caracterização do estudante, identificando as possibilidades concretas da comunidade, os interesses e as necessidades do estudante; Participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento da Proposta Pedagógica, promovendo ações de efetivação do incluso que contribuem para a implantação do currículo em vigor na Rede Municipal de Ensino de Valparaíso de Goiás; Realizar a orientação vocacional, em ação integrada com os demais serviços pedagógicos, a partir de uma análise crítica do contexto socioeconômico e cultural; Identificar os fatores que interferem no rendimento escolar e propor medidas alternativas de solução; Sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do



educando; Participar ativamente do processo de integração escola-família-comunidade, realizando ações que favoreçam o envolvimento dos pais no processo educativo; Participar do Conselho de Classe e do Conselho Escolar; Diagnosticar e trabalhar, junto à comunidade escolar, causas que impedem o avanço do processo de ensino-aprendizagem; Supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; Integrar suas ações às do serviço de apoio à aprendizagem; Assessorar a família e os professores na sua ação educativa, promovendo palestras, reuniões, sempre que necessário; Diagnosticar e trabalhar junto à comunidade escolar, as causas que impedem o avanço do processo de ensino e de aprendizagem; Colocar o estudante na AEE e viabilizar o contraturno.

#### **PROFESSOR DE EDUCACAO BÁSICA – PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Ser exemplo de referência ética; conhecer os dispositivos deste regimento, o Calendário Escolar, o Currículo Pleno e as demais normas e leis em vigor; Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, ou no instrumento/modalidade para a área de música; Elaborar, executar e avaliar os Planos de Ensino de sua competência, juntamente com o coordenador pedagógico; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano de Ação da escola, do Conselho Escolar e do Regimento Interno da escola; Manter atualizado o diário de classe, registrando o conteúdo ministrado, a frequência dos estudantes e o resultado das avaliações; Ter autonomia didático-pedagógico do ensino, observando a proposta pedagógica e as leis em vigência; Planejar, motivar e administrar o conteúdo Curricular e atividades extraordinárias zelando pela aprendizagem do estudante; Observar os estudantes e registrar os fatos; Ser fiel aos objetivos e propostas da escola; Utilizar estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de ensino, em conformidade com o estudante e o conteúdo a ser ministrado; Participar de atividades pedagógicas, culturais, cívicas e educativas promovidas pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação; Tratar igualitariamente a todos os estudantes sem distinção de etnia, deficiência, sexo, credo, religião, convicção política ou ideologia; Corrigir as provas e trabalhos escolares dos estudantes do segmento que está atuando, atribuindo-lhes notas específicas; Executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar do estudante, cumprindo os prazos fixados pela Direção da escola, para a entrega dos documentos à Secretaria da Escola e Secretaria Municipal de Educação; Cumprir os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional; Repor as aulas e os dias letivos previstos e não ministrados, visando o cumprimento do Currículo Pleno e do Calendário Escolar; Participar do Conselho de Classe, do Conselho do Caixa Escolar; Encaminhar à Orientação Educacional ou ao atendimento Psicopedagógico os estudantes com dificuldades de aprendizagem ou com problemas de adaptação ao Regimento Escolar; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias de recuperação de acordo com o previsto neste Regimento; Planejar concomitantemente com o professor do AEE o Plano de atendimento ao estudante-público alvo da política educacional de 1908; Propor novas formas de avaliação funcional para o estudante; Elaborar e executar o plano de curso das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta Pedagógica; Avaliar o estudante em consonância com os critérios quantitativos e qualitativos estabelecidos nas diretrizes de Avaliação, contidos na Proposta Municipal de Educação do município; Participar de reuniões, cursos e de outras atividades escolares sempre que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria

Municipal de Educação continuada.

## PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – CIÊNCIAS, EDUCACAO ARTÍSTICA, EDUCACAO FÍSICA, ENSINO

### RELIGIOSO, ESPANHOL, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, MÚSICA E PORTUGUÊS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas circulares; Participar da escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; Executar tarefas afins.

## PSICÓLOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, educação e do serviço social, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Competências, atribuições e atividades – Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho na unidade ou programa e controle do seu rendimento. Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico. Atuar em programas e projetos ofertados pelo órgão administrativo. Atuar quando designado, no Centro de Referência da Assistência Social, podendo atuar também como coordenador; demais atividades correlacionadas. Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados pelo Município. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do(s) indivíduo(s) durante o processo de tratamento. Dirigir veículos da Prefeitura ou da Secretaria em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Estabelecer programas de assistência psicológica para atender às necessidades da comunidade. Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento. Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho. Estudar, pesquisar e avaliar o

desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula. Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais e neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros recursos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoas públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar e manter em dia os serviços de escrituração, arquivo, fichário e correspondência escolar; manter sob sua guarda todos os documentos da escrituração escolar; expedir certificados, transferências, boletins e demais documentos escolares devidamente assinados por ele e pelo diretor; tomar conhecimento da legislação de ensino; oferecer às autoridades competentes os dados necessários à inspeção do trabalho escolar; evitar a presença de pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada da secretaria de pastas, diários de classe e quaisquer outros documentos sem autorização da diretoria; cuidar do recebimento de matrículas, transferências e de sua respectiva documentação; secretariar os Conselhos de Classe e outras reuniões quando solicitada pela diretoria; recolher a documentação dos professores e organizar; executar as tarefas designadas pelo diretor no âmbito de sua competência; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos estudantes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do estudante; autenticidade dos documentos escolares; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares Resoluções e demais documentos, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre os escriturários e auxiliares; redigir a correspondência que lhe foi confiada; organizar e manter os arquivos inativos; rever todo o expediente a ser submetido a despacho do diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; comunicar à diretoria toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; assistir à direção em serviços técnico-administrativos; proceder ao remanejamento interno e externo de estudantes; coordenar o processo de matrículas novas e de renovação de matrícula, observando os critérios estabelecidos na estratégia de matrícula da Rede Pública de Ensino do Município de Valparaíso de Goiás; analisar juntamente com o coordenador pedagógico e supervisor as transferências recebidas e compatibilizá-las com o conteúdo curricular; assinar documentos da secretaria da escola em conformidade com a legislação vigente; atender à

comunidade escolar com presteza e eficiência; divulgar em tempo hábil o resultado das avaliações realizadas na escola para os pais ou responsáveis; prestar anualmente as informações relativas aos Censos Escolares, solicitados pela Secretaria Municipal de Educação nos termos da legislação vigente; escrever rotinas de segurança das informações por meio dos recursos de informática; instruir processos sobre assuntos pertinentes à Secretaria Escolar; o(a) secretário(a), juntamente com os auxiliares, será responsável pela entrega dos diários de classe preenchidos com os nomes dos estudantes e das disciplinas, devendo ainda repassar aos professores as normas de preenchimento; ter formação em deficiência para atender à demanda dos estudantes.

### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares. Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em interação com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino. Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino. Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação. Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; Acompanhar atividades no campo da Supervisão Educacional; Propor condições para a formação permanente dos educadores em serviço; Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em geral, sob supervisão do enfermeiro, visando à promoção, recuperação e reabilitação da saúde, de acordo com os protocolos institucionais; Administrar medicamentos e outras terapias prescritas, por via oral, intramuscular, subcutânea, endovenosa, tópica, retal, entre outras, observando os princípios da segurança do paciente; Realizar curativos simples e complexos, aplicação de calor e frio, nebulizações e outros procedimentos prescritos; Verificar e registrar sinais vitais (pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca e respiratória, saturação de oxigênio, etc.); Preparar pacientes para exames e procedimentos clínicos, cirúrgicos e diagnósticos, colaborando com a equipe multiprofissional; Executar atividades de higiene e conforto do paciente, bem como auxiliar em sua alimentação, locomoção e mudança de decúbito; Atuar em ações de prevenção controle e notificação de infecções, conforme as normas de biossegurança; Auxiliar em situações de urgência e emergência, realizando suporte básico de vida quando necessário, até a chegada da equipe médica ou de enfermagem de nível superior; Organizar e controlar materiais, equipamentos e medicamentos, zelando pela sua correta utilização, limpeza e conservação; Registrar em prontuário e outros documentos próprios do serviço, as ações executadas e observações relevantes sobre o estado do paciente; Cumprir e fazer cumprir normas técnicas, rotinas e regulamentos da instituição, incluindo os códigos de ética profissional e condutas estabelecidas; Atuar em programas de saúde pública, campanhas de vacinação, prevenção de doenças e educação em saúde, quando designado; Desempenhar outras atividades correlatas, conforme a necessidade do serviço e a supervisão do enfermeiro responsável.

## TÉCNICO DE LABORATÓRIO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

## TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Realizar exames radiográficos convencionais; Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento; Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos e serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção , promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar outras atribuições com a natureza do cargo.

## VETERINÁRIO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comércio de produtos de origem animal; Controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária; Evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais víduos; Promover campanhas de vacinação animal; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde dos animais; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão



diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal; Respeitar a ética médica; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu 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, nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e no art. 1º da Lei Federal nº 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

### ENSINO MÉDIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

- 1.** Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Compreensão e interpretação de textos. **3.** Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Mecanismos de coesão e coerência. **7.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva e expositiva. **8.** Tipos de argumento. **9.** Classificação gramatical. **10.** Processo de formação de palavras. **11.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na Língua Portuguesa. **12.** Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. **13.** Concordância e regência verbal e nominal. **14.** Pontuação e acentuação.

#### REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO

- 1.** Conflitos sociais, desigualdade, pobreza, fome e direitos humanos. **2.** Emergências de saúde pública, surtos e epidemias. **3.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais, mudanças climáticas e políticas ambientais. **4.** Arte, cultura e patrimônio na região Centro-Oeste brasileira. **5.** Formação histórico-territorial de Goiás. **6.** Política, economia e sociedade em Goiás: da Colônia à República. **7.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **8.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **9.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **10.** Aspectos histórico-geográficos de Valparaíso de Goiás.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

- 1.** Lógica e raciocínio lógico. **2.** Lógica de argumentação. **3.** Proposição lógica. **4.** Proposições simples e compostas. **5.** Operadores lógicos. **6.** Tabela verdade. **7.** Tautologia, contradição e contingência. **8.** Equivalências e negações. **9.** Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto. **10.** Noções de Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central (média, moda e mediana). **11.** Grandezas proporcionais, razão e proporção. **12.** Regra de três. **13.** Porcentagem. **14.** Juros simples e compostos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### LEGISLAÇÃO APLICADA AO SETOR PÚBLICO

- 1.** Ética no Setor Público. **2.** Noções de Direito Administrativo e princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, imparcialidade, publicidade e eficiência; poderes administrativos; atos administrativos; processo administrativo; controle e responsabilização) **3.** Improbidade Administrativa (Lei nº 14.230/2021). **4.** Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011: Capítulo III – Do procedimento de acesso à informação; Capítulo IV – Das restrições de acesso à informação; Capítulo V – Das responsabilidades). **5.** Constituição Federal de 1988: Capítulo VII – Da Administração Pública, seção I e seção II. **6.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – Capítulos: I – Disposições Preliminares; II – Do tratamento de dados pessoais e IV – Do tratamento de dados pessoais pelo poder público). **7.** Lei Orgânica do Município de Valparaíso de Goiás com texto promulgado em 06 de outubro de 1999, revisado e atualizado através das alterações adotadas pelas Emendas à Lei Orgânica Municipal nº 1/2001 a 56/2025, até 11 de junho de 2025. **8.** Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos municipais e outras providências (Lei Complementar nº 138/2025).

##### AGENTE DE EDUCAÇÃO

- 1.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **2.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **3.** Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. **4.** Tipos de documentos escolares: histórico, boletim, certificados, diploma, registros e atas. **5.** Métodos de organização, controle e gestão de documentos. **6.** Ética profissional. **7.** Gestão de almoxarifado, materiais e patrimônio. **8.** Planejamento, orçamento, finanças públicas e controles (Lei nº 4.320/1964). **9.** Lei nº 14.133/2021

– Normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **10.** Noções básicas de gestão escolar. **11.** Organização e estrutura do sistema educacional brasileiro. **12.** Planos de ensino e projetos pedagógicos. **13.** Lei nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **14.** Conselho do FUNDEB em Valparaíso de Goiás (Lei nº 681/2007).

### **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO – MONITOR**

**1.** O processo de ensino e aprendizagem e o 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 5 anos de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil. **5.** A relação professor-criança-conhecimento em uma perspectiva histórico-cultural. **6.** A avaliação na Educação Infantil. **7.** 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.** Lei nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações, com ênfase na Educação Infantil. **10.** Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 a 214. **11.** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e suas atualizações. **12.** Linguagem, literatura infantil e arte na Educação Infantil. **13.** Afetividade e construção de vínculos na Educação Infantil. **14.** O papel das interações e das brincadeiras na Educação Infantil. **15.** Especificidades do cuidado e da educação das crianças de 0 a 5 anos. **16.** Educação inclusiva e diversidade: crianças com necessidades educacionais específicas e diversidade étnico-racial e cultural. **17.** Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**1.** Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde – Lei nº 14.572/2023. **2.** Educação em saúde bucal: conceitos, recursos instrucionais e materiais utilizados em procedimentos coletivos e individuais. **3.** Prevenção em saúde bucal: conceitos, métodos e substâncias utilizadas, medidas de impacto coletivo e individual. **4.** Cárie dentária: conceito, etiologia, meios de controle e prevenção. **5.** Doenças periodontais: conceito, etiologia e medidas preventivas. **6.** Recuperação e reabilitação da saúde bucal. **7.** Noções básicas de endodontia. **8.** Noções básicas de cirurgia. **9.** Noções básicas de prótese dentária. **10.** Noções básicas de dentística. **11.** Noções básicas de odontopediatria. **12.** Materiais restauradores: amálgama, resina composta, ionômero de vidro e outros. Manipulação, indicação de uso, descarte e acondicionamento adequados. **13.** Materiais de proteção do complexo dentino-pulpar: tipos, indicações, manipulação, acondicionamento e descarte. **14.** Normas de controle de infecção: limpeza, desinfecção e esterilização. **15.** Administração de consultório odontológico: controle de estoque, acondicionamento de materiais, arquivamento de prontuários e manutenção de equipamentos.

### **CONDUTOR SOCORRISTA**

**1.** Normas gerais de circulação e conduta no trânsito. **2.** Educação no trânsito: direitos e deveres do cidadão. **3.** Sinalização de trânsito. **4.** Infrações e penalidades. **5.** Crimes de trânsito. **6.** Direção defensiva. **7.** Inspeção e cuidados com veículos automotores. **8.** Noções básicas de mecânica automotiva. **9.** Noções operacionais de eletricidade automotiva e manutenção preventiva dos equipamentos. **10.** Primeiros socorros e medidas de reanimação cardiorrespiratória básica. **11.** Normas de segurança na condução de veículos de emergência com relação ao transporte de passageiros. **12.** Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações. **13.** Resoluções do CONTRAN nº 798/2020, nº 969/2022, nº 916/2022, nº 919/2022, nº 915/2022, nº 886/2021, nº 525/2015 e nº 528/2015.

### **ESCRITURÁRIO**

**1.** Noções de cartões de crédito e débito, crédito direto ao consumidor, crédito rural, poupança, capitalização, previdência, consórcio, investimentos e seguros. **2.** Atendimento ao cliente. **3.** Elementos das demonstrações contábeis: ativo, passivo, patrimônio líquido (situação patrimonial líquida), variações patrimoniais aumentativas e diminutivas e resultado patrimonial. **4.** Conceitos básicos de administração. **5.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **6.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **7.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas de administração indireta. **8.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças empresariais. **9.** Tipos e redação de documentos oficiais. **10.** Gestão documental e arquivologia: conceitos básicos de documentação e arquivo. Importância, natureza, finalidade e características dos arquivos. Fases do processo de documentação. Sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais. Gestão eletrônica de documentos. **11.** Noções de comunicação formal e

informal nas organizações. **12.** Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11). **13.** Gestão por processos e melhoria contínua. **14.** Composição e Funcionamento do Sistema Nacional de Fomento – SNF (Agências de Fomento, Bancos de Desenvolvimento, Instituições Financeiras Federais de Fomento, Fundos Constitucionais).

### FISCAL DE OBRAS

**1.** Noções de Administração Pública: princípios constitucionais administrativos, atos administrativos e poder de polícia. **2.** Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência fiscal, ações fiscais, relatórios, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas, penalidades e recursos. **3.** Legislação municipal sobre edificações – Lei nº 324/2001 e alterações posteriores: procedimentos para projetos e construções, normas gerais e específicas e penalidades aplicáveis. **4.** Higiene e bem-estar públicos, aplicação de infrações e penalidades, localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, e fiscalização municipal. **5.** Licença para reforma e reconstrução. **6.** Licença para demolições. **7.** Controle do uso e ordenamento do solo. **8.** Código de Obras do Município de Valparaíso de Goiás (Lei Complementar nº 67/2012).

### FISCAL DE POSTURA

**1.** Parcelamento do solo: loteamento, desmembramento e fracionamento de lotes. **2.** Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e privados para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. **3.** Ocupação de imóveis públicos, com ou sem construção. **4.** Ocupação de imóveis privados, com ou sem construção. **5.** Atividades de proteção da saúde pública. **6.** Autorizações e licenças urbanísticas. **7.** Alvará de localização. **8.** Licença para edificar: conceito, procedimentos e alterações de projeto. **9.** Habite-se. **10.** Licença para reforma e reconstrução. **11.** Licença para demolições. **12.** Controle do uso e ordenamento do solo. **13.** Sinalização de vias e obras públicas. **14.** Patrimônio histórico. **15.** Código de Posturas do município de Valparaíso de Goiás (Lei complementar nº 62/2012).

### FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO

**1.** Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997. **2.** Resolução CONTRAN nº 168/2004. **3.** Resolução CONTRAN nº 871/2020. **4.** Resolução CONTRAN nº 926/2022. **5.** Sistema Nacional de Trânsito. **6.** Estrutura e funcionamento da Agência Municipal de Trânsito e Transporte de Valparaíso (GO). **7.** Modalidades de transporte urbano. **8.** Fiscalização do transporte coletivo e individual. **9.** Normas sobre acessibilidade no transporte público. **10.** Direção defensiva. **11.** Processo administrativo de infrações de trânsito e transporte. **12.** Fiscalização de trânsito. **13.** Educação no trânsito. **14.** Noções de primeiros socorros aplicados ao trânsito. **15.** Políticas de mobilidade urbana – Lei nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana).

### FISCAL DE TRIBUTOS

**1.** Receita e despesa públicas. **2.** Princípios do orçamento público. **3.** Elaboração do orçamento: processo legislativo. **4.** Execução do orçamento: controle e fiscalização da 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. **13.** Responsabilidade tributária. **14.** Crédito tributário: constituição, lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios; suspensão e extinção da exigibilidade. **15.** Legislação sobre impostos em Valparaíso de Goiás (Leis nº 1.067/2015, 1.100/2015, 1.383/2019, 1.676/2022, 1.899/2025 e Código Tributário do Município: Lei complementar nº 114/2018 e alterações posteriores.). **16.** Lei Orgânica do Município de Valparaíso de Goiás com texto promulgado em 06 de outubro de 1999, revisado e atualizado através das alterações adotadas pelas Emendas à Lei Orgânica Municipal nº 1/2001 a 56/2025, até 11 de junho de 2025 (Tributação e finanças públicas no município de Valparaíso de Goiás: Título V – Da tributação e Título VI – Das finanças públicas).

### FISCAL DE HIGIENE 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 alterações – controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e correlatos. **8.** Lei nº 6.437/1977 – infrações à legislação sanitária e sanções. **9.** Lei nº 9.782/1999 e 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 alterações – 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 atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária. **15.** Resolução GCSIM nº 62/2020 e alterações – classificação do grau de risco para atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária. **16.** Código de vigilância sanitária e outras providências (Lei Municipal nº 927/2012). **17.** Criação da Superintendência Municipal de Vigilância Sanitária – SUMVISA (Lei nº 1.814/2024).

### 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, transmissão de doenças, padrões de potabilidade e controle da qualidade. **6.** Gestão ambiental (ISO 14001). **7.** Sistema Nacional de Unidades de Conservação – Lei nº 9.985/2000. **8.** Política Nacional de Meio Ambiente – Lei nº 6.938/1981 e alterações. **9.** Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei nº 9.433/1997. **10.** Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010. **11.** Zoneamento ecológico-econômico. **12.** Noções de restauração ecológica. **13.** Código Florestal Nacional – Lei nº 12.651/2012 e alterações. **14.** Código Florestal Estadual – Goiás, Lei nº 18.104/2013. **15.** Noções de dendrometria. **16.** Sistemas de tratamento de esgotos. **17.** Resolução CONAMA nº 357/2005 e Resolução CONAMA nº 430/2011 (complementar à anterior). **18.** Código ambiental do município de Valparaíso de Goiás (Lei Complementar nº 103/2017).

### MOTORISTA OFICIAL

- 1.** Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB). **2.** Normas gerais de circulação e conduta do cidadão no trânsito. **3.** Sinalização de trânsito; infrações; crimes de trânsito; direção defensiva; inspeção e cuidados com os automóveis; noções básicas de mecânica. **4.** Conhecimentos operacionais de eletricidade automotiva; operação e manutenção preventiva dos equipamentos do veículo. **5.** Primeiros socorros. **6.** Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, especialmente na condução de transporte coletivo de passageiros e transporte escolar. **7.** Resoluções CONTRAN nº 254/2007, 380/2010, 396/2011, 432/2013, 384/2011, 453/2013, 536/2015, 525/2015, 598/2016, 691/2017, 886/2021, 958/2022.

### SECRETÁRIO ESCOLAR

- 1.** Documentação escolar. **2.** Escrituração escolar: finalidades e procedimentos. **3.** Classificação dos registros individuais: matrícula, atestado de frequência, transferência, ficha do aluno e do funcionário. **4.** Expedição e arquivamento de documentos. **5.** Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência e adaptação curricular. **6.** Histórico escolar. **7.** Diário de classe. **8.** Livros de registro: atas do Conselho de Classe, atas de resultados finais e outros. **9.** Noções de protocolo e arquivo. **10.** Normas gerais de organização e tramitação documental. **11.** Noções de Censo Escolar. **12.** Programa Bolsa-Família na Educação. **13.** Organização e funcionamento da secretaria escolar. **14.** Conselho do FUNDEB em Valparaíso de Goiás (Lei nº 681/2007).

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- 1.** Políticas públicas de saúde. **2.** Constituição Federal de 1988 (Art. 196 a 200). **3.** Sistema Único de Saúde (SUS), princípios e diretrizes. **4.** Referência e contrarreferência no SUS. **5.** Organização dos serviços de saúde: níveis de atenção (primária, secundária e terciária). **6.** Ética e legislação profissional. **7.** Estratégia de Saúde da Família. **8.** Promoção da saúde e educação em saúde. **9.** Política Nacional de Saúde. **10.** Política Nacional de Humanização (PNH). **11.** Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). **12.** Promoção e prevenção de agravos à saúde, controle de doenças e agravos. **13.** Programa Nacional de Imunização (PNI). **14.** Vigilância em saúde. **15.** Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e à comunidade; limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; acidentes com material biológico; manejo e separação de resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrão e isolamentos; técnicas de assepsia e antisepsia. **16.** Bases de anatomia, fisiologia, nutrição, farmacologia, microbiologia e parasitologia. **17.** Procedimentos de enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem gástrica, nasogástrica e vesical; mensuração antropométrica; verificação de sinais vitais. **18.** Suporte Básico de Vida.

### TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- 1.** Biossegurança. **2.** Uso correto de vidrarias, preparo de reagentes, pipetagem e cálculos para diluições. **3.**

Cuidados nas fases pré-analítica, analítica e pós-analítica. **4.** Normas para coleta de sangue, secreções e raspados; principais anticoagulantes e suas funções; preparo de soluções ácidas, básicas ou neutras (concentração, normalidade e molaridade). **5.** Hematologia. **6.** Bioquímica. **7.** Microbiologia. **8.** Imunologia. **9.** Líquidos corporais: rotina para uranálise, líquor e espermatozoide. **10.** Parasitologia. **11.** Banco de sangue: triagem técnica; coleta de bolsas; processamento e acondicionamento; testes de imunohematologia, sorologia e transfusionais. **12.** Genética: técnicas de PCR, RT-PCR, qRT-PCR, sequenciamento e extração de DNA. **13.** Uso e manutenção de equipamentos laboratoriais: estufas, banho-maria, espectrofotômetro, microscópio, vidrarias, cuba de eletroforese, geladeira, freezer, pipetas, entre outros. **14.** Gerenciamento de resíduos de saúde.

### TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**1.** Operacionalidade de equipamentos radiológicos em medicina e odontologia. **2.** Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores; processadora de filmes. **3.** Câmara clara: seleção de exames, identificação, processamento e formatação de imagens digitalizadas e digitais. **4.** Métodos de imagem: radiologia convencional, computadorizada e digital, tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia e exames contrastados. **5.** Anatomia e fisiologia humana. **6.** Posicionamento, técnicas e protocolos para exames em radiologia geral, contrastada, tomografia computadorizada, mamografia, odontologia, densitometria óssea e ressonância magnética. **7.** Física das radiações ionizantes. **8.** Meios de proteção à radiação. **9.** Identificação de artefatos de imagem e alterações radiográficas. **10.** Biossegurança.

### ENSINO SUPERIOR

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Características e funcionalidades de diferentes gêneros e tipologias textuais. **2.** Interpretação textual de diferentes gêneros e tipologias textuais. **3.** Gramática normativa. **4.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ambiguidade, citação, inferência e pressuposto. **5.** Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). **6.** Progressão temática. **7.** Tipologias textuais: descriptiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. **8.** Elementos de sequenciação textual: referência, substituição, repetição, conectores e outros elementos. **9.** Tipos de argumento. **10.** Classificação gramatical. **11.** Morfologia. **12.** Análise morfossintática. **13.** Fenômenos linguísticos. **14.** Concordância verbal e nominal. **15.** Regência verbal e nominal. **16.** Colocação pronominal. **17.** Pontuação. **18.** Figuras de linguagem.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

**1.** Lógica e raciocínio lógico. **2.** Lógica de argumentação. **3.** Proposições simples e compostas. **5.** Operadores lógicos. **6.** Tabela verdade. **7.** Tautologia, contradição e contingência. **8.** Equivalências e negações. **9.** Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto. **10.** Noções de Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central (média, moda e mediana). **11.** Grandezas proporcionais, razão e proporção. **12.** Regra de três. **13.** Porcentagem. **14.** Juros simples e compostos.

### REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO

**1.** Conflitos sociais, desigualdade, pobreza, fome e direitos humanos. **2.** Emergências de saúde pública, surtos e epidemias. **3.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais, mudanças climáticas e políticas ambientais. **4.** Arte, cultura e patrimônio na região Centro-Oeste brasileira. **5.** Formação histórico-territorial de Goiás. **6.** Política, economia e sociedade em Goiás: da Colônia à República. **7.** Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás. **8.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **9.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **10.** Aspectos histórico-geográficos de Valparaíso de Goiás.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### LEGISLAÇÃO APLICADA AO SETOR PÚBLICO (PARA OS CARGOS DO QUADRO 4)

**1.** Ética no Setor Público. **2.** Noções de Direito Administrativo e princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, imparcialidade, publicidade e eficiência; poderes administrativos; atos administrativos; processo

administrativo; controle e responsabilização) **3.** Improbidade Administrativa (Lei nº 14.230/2021). **4.** Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011: Capítulo III – Do procedimento de acesso à informação; Capítulo IV – Das restrições de acesso à informação; Capítulo V – Das responsabilidades). **5.** Constituição Federal de 1988: Capítulo VII – Da Administração Pública, seção I e seção II. **6.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – Capítulos: I – Disposições Preliminares; II – Do tratamento de dados pessoais e IV – Do tratamento de dados pessoais pelo poder público). **7.** Regime jurídico dos servidores públicos do município de Valparaíso de Goiás (Lei nº 001/1997). **8.** Lei Orgânica do Município de Valparaíso de Goiás com texto promulgado em 06 de outubro de 1999, revisado e atualizado através das alterações adotadas pelas Emendas à Lei Orgânica Municipal nº 1/2001 a 56/2025, até 11 de junho de 2025. **9.** Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos municipais e outras providências (Lei Complementar nº 138/2025).

### POLÍTICAS E LEGISLAÇÃO DA SAÚDE (PARA OS CARGOS DO QUADRO 5)

**1.** Sistema Único de Saúde (SUS) e Saúde Suplementar no Brasil. **2.** Histórico do Sistema Único de Saúde. **3.** O SUS: Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, principais definições legais, o processo de implantação, princípios, financiamento e controle social. **4.** Políticas nacionais de saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa e Política Nacional de Vigilância em Saúde. **5.** A Regulação no setor público de saúde. **6.** Redes de atenção intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **7.** Humanização da Atenção. **8.** A Estratégia Saúde da Família. **9.** Indicadores de saúde: demográficos, morbidade e mortalidade. **10.** Estudos epidemiológicos: delineamentos e análise de dados. **11.** Saúde baseada em evidências. **12.** Testes diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valores preditivos, acurácia e testes múltiplos. **13.** O processo epidêmico. **14.** Rede Nacional de Serviços de Verificação de Óbito e Esclarecimento da Causa mortis. **15.** Centro de Atendimento Integrado à Saúde em Valparaíso de Goiás (Lei nº 331/2001). **16.** Lei Orgânica do Município de Valparaíso de Goiás com texto promulgado em 06 de outubro de 1999, revisado e atualizado através das alterações adotadas pelas Emendas à Lei Orgânica Municipal nº 1/2001 a 56/2025, até 11 de junho de 2025 (Seção III, Capítulo III – Da Saúde). **17.** Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos municipais e outras providências (Lei Complementar nº 138/2025).

### POLÍTICAS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL (PARA OS CARGOS DO QUADRO 6 E DO QUADRO 7)

**1.** Teorias educacionais e teorias pedagógicas. **2.** A relação 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.** 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 Estado, sociedade e políticas educacionais. **11.** As políticas educacionais e a construção da escola pública brasileira. **12.** Formação inicial e continuada dos profissionais da educação. **13.** Financiamento da educação. **14.** Tecnologias da informação e comunicação e a prática educativa. **15.** Plano Nacional de Educação (PNE). **16.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). **17.** Constituição Federal de 1988 – Art. 205 a 214. **18.** Educação inclusiva e diversidade: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), estratégias práticas para inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e necessidades educacionais específicas; diversidade étnico-racial, socioeconômica; acessibilidade. **19.** Lei Orgânica do Município de Valparaíso de Goiás com texto promulgado em 06 de outubro de 1999, revisado e atualizado através das alterações adotadas pelas Emendas à Lei Orgânica Municipal nº 1/2001 a 56/2025, até 11 de junho de 2025 (Seção V, Capítulo III – Da Educação). **20.** Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos municipais e outras providências (Lei Complementar nº 138/2025).

### ADVOGADO

**1.** Direito administrativo: conceito e objeto. **2.** Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. **3.** Poderes e deveres da administração pública. **4.** Regimes jurídicos aplicáveis. **5.** Espécies e classificação dos atos administrativos. **6.** Ato administrativo: Noções gerais; Características; Validade; Vício; Nulidades; Desfazimento. **7.** Licitações: Princípios; Competência legislativa; Dispensa e Inexigibilidade; Modalidades; Procedimento licitatório. **8.** Bens públicos: Noções gerais; Espécies; Afetação e desafetação; Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. **9.** Gestão patrimonial: Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião e investidura. **10.** Intervenção do Estado na propriedade: Noções gerais; Modalidades; Sanções administrativas; Desapropriação.

**11.** Orçamento; Receita e despesa; Execução orçamentária; Endividamento público: limites e competência. **12.** Lei de Responsabilidade Fiscal. **13.** Sistemas de controle externo e interno. **14.** Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. **15.** Processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. **16.** Direito Administrativo Municipal: Competência Legislativa e Executiva; Organização e Autonomia municipais. **17.** Improbidade Administrativa. **18.** Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. **19.** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. **20.** Função jurisdicional. **21.** Ação popular. **22.** Ação civil pública. **23.** Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho. **24.** Direito Tributário e Financeiro **25.** Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; crimes praticados por particular contra a administração em geral; crimes contra a administração da Justiça.

### ASSISTENTE SOCIAL

**1.** A crise contemporânea do capital e suas transformações na sociedade capitalista. **2.** Transformações societárias e mudanças no Estado e política social. **3.** Relação Estado/sociedade. **4.** Políticas sociais públicas, direitos sociais e movimentos sociais. **5.** Proteção social: concepções e experiências históricas. **6.** A Política de Seguridade Social Brasileira (artigo 194 da Constituição Federal de 1988). **7.** Diversidade e os marcos históricos e legais das Políticas de Ação Afirmativa no Brasil. **8.** Racismo, sexismo, capacitismo e desigualdades no Brasil. **9.** Conservadorismo, neoconservadorismo e lutas sociais na atualidade. **10.** Os fundamentos históricos, teóricos, metodológicos e éticos do Serviço Social no Brasil. **11.** Os desafios e tendências contemporâneas do Serviço Social. **12.** Os espaços sócio-ocupacionais do Assistente Social. **13.** Código de Ética do/da Assistente Social (Lei nº 8662/1993). **14.** Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. **15.** Avaliação e monitoramento de programas e projetos sociais. **16.** Direitos Sociais: Políticas e entidades de atendimento à criança de adolescente de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Artigos 86 a 93 da lei nº 8.069/1990); competências dos órgãos na implementação da Política Nacional do Idoso (artigo 10 da Lei nº 8.842/1994); política nacional de atenção à pessoa com deficiência no âmbito da saúde (artigos 16 a 23 do Decreto nº 3.298/1999); Assistência à Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (Título III da lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha). **17.** Lei Orgânica do Município de Valparaíso de Goiás com texto promulgado em 06 de outubro de 1999, revisado e atualizado através das alterações adotadas pelas Emendas à Lei Orgânica Municipal nº 1/2001 a 56/2025, até 11 de junho de 2025 (Direitos Sociais na lei orgânica de Valparaíso de Goiás: Título VIII, Capítulo III – Dos Direitos Sociais).

### BIOMÉDICO

**1.** Preparo e padronização de soluções e reagentes. **2.** Métodos biofísicos de análise e controle de qualidade laboratorial. **3.** Microscopia e técnicas de observação de amostras biológicas. **4.** Deontologia Biomédica e legislação profissional (CFBM e CRBM). **5.** Normas de biossegurança e gestão de resíduos em laboratórios de saúde pública. **6.** Genética e Biologia Molecular: fundamentos e aplicações clínicas. **7.** Diagnóstico molecular de doenças infecciosas e genéticas (PCR e outras técnicas). **8.** Bioinformática aplicada às análises biomédicas. **9.** Bioestatística e interpretação de dados laboratoriais. **10.** Bioquímica clínica: metabolismo, marcadores e métodos analíticos. **11.** Parasitologia, Bacteriologia, Imunologia e Virologia clínicas. **12.** Uroanálise e exames de rotina em laboratório clínico. **13.** Neuroanatomia e Neurofisiologia: fundamentos aplicados à prática biomédica. **14.** Histologia e citologia aplicadas ao diagnóstico. **15.** Noções de vigilância em saúde e saneamento ambiental. **16.** Controle de qualidade em análises laboratoriais e rastreabilidade de resultados.

### BIOQUÍMICO

**1.** Preparo, padronização e controle de soluções e reagentes. **2.** Métodos biofísicos e físico-químicos de análise. **3.** Química analítica e instrumental aplicada a exames laboratoriais. **4.** Bioquímica clínica: fundamentos, técnicas e interpretação de resultados. **5.** Toxicologia: princípios, toxicocinética e identificação de substâncias tóxicas. **6.** Análises bromatológicas: composição e controle de qualidade de alimentos. **7.** Análise físico-química e microbiológica de águas e efluentes. **8.** Microbiologia e imunologia aplicadas à saúde pública. **9.** Parasitologia e bacteriologia clínicas. **10.** Biologia molecular e diagnóstico molecular de doenças infecciosas e genéticas. **11.** Bioinformática e tratamento de dados laboratoriais. **12.** Bioestatística aplicada à pesquisa e validação de métodos. **13.** Legislação sanitária, normas de biossegurança e gestão de resíduos laboratoriais. **14.** Controle de qualidade em análises clínicas e ambientais. **15.** Deontologia e ética profissional em Bioquímica. **16.** Noções de vigilância em saúde, saneamento e meio ambiente.

## CIRURGIÃO DENTISTA

**1.** Saúde Bucal Coletiva: promoção e prevenção; vigilância e epidemiologia; territorialização e diagnóstico local; educação em saúde; políticas públicas e Política Nacional de Saúde Bucal (Portarias nº 1.464/2011 e nº 911/2012); rede de atenção e integração multiprofissional. **2.** Cariologia e dentística: prevenção e diagnóstico da cárie dentária; uso racional do flúor; técnicas restauradoras diretas (amálgama, resinas compostas e ionômero de vidro); lesões não cariosas e proteção do complexo dentinopulpal. **3.** Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem e cimentos. **4.** Odontopediatria: atenção integral à criança; condutas preventivas e terapêuticas; anestesia, radiologia, traumatismos e terapia pulpar; selantes e fluoroterapia. **5.** Endodontia: anatomia interna, diagnóstico e tratamento das pulpopatias e periapicopatias; obturação, retratamento e traumatismos dentoalveolares. **6.** Periodontia: anatomia, fisiologia e tratamento das doenças periodontais. **7.** Cirurgia bucomaxilofacial básica: princípios e técnicas de cirurgias menores; manejo de acidentes e complicações. **8.** Terapêutica Medicamentosa: fármacos odontológicos; antibioticoterapia, analgesia e interações medicamentosas. **9.** Estomatologia e radiologia: diagnóstico diferencial de lesões bucais; manifestações sistêmicas; princípios, técnicas e interpretação radiográfica. **10.** Pacientes com deficiência: princípios de atendimento e adequação do ambiente clínico. **11.** Biossegurança, primeiros socorros e urgências odontológicas. **12.** Bioética e legislação odontológica: código de ética; responsabilidade técnica, civil, penal e administrativa; documentação; relação profissional-paciente; direitos humanos e humanização. **13.** Gestão e trabalho no SUS: organização da atenção básica em saúde bucal; protocolos clínicos e de referência; intersetorialidade, educação permanente e trabalho em equipe multiprofissional.

## ENFERMEIRO

**1.** Processo de trabalho em enfermagem e saúde, incluindo relação com o usuário. **2.** Gestão do trabalho de enfermagem e gestão no Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** Sistemas de Informação em Saúde. **4.** Trabalho em equipe multiprofissional e educação permanente em saúde. **5.** Ética, bioética e legislação profissional. **6.** Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde e políticas de saúde no SUS. **7.** Assistência de enfermagem na atenção primária, hospitalar, ambulatorial e domiciliar. **8.** Promoção e prevenção de agravos à saúde. **9.** Programa Nacional de Imunização (PNI) e vigilância em saúde. **10.** Biossegurança, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). **11.** Boas práticas de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **12.** Instrumentos básicos do cuidar em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem, procedimentos, exame físico (semiologia e semiotécnica). **13.** Assistência de enfermagem em urgência e emergência: acolhimento, classificação de risco e suporte básico de vida. **14.** Farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica e administração segura de medicamentos.

## ENGENHEIRO CIVIL

**1.** Estruturas: análise de vigas e pórticos isostáticos; critérios de ruptura. **2.** Patologias e manutenção preventiva de obras. **3.** Mecânica dos solos: compactação, capilaridade, fluxo de água e resistência ao cisalhamento. **4.** Empuxos de terra, contenções e estabilidade de taludes. **5.** Fundações: tipos, dimensionamento, aplicação, execução e rebaixamento do lençol freático. **6.** Tecnologia e caracterização dos materiais de construção. **7.** Infraestrutura urbana: rede viária, abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem pluvial. **8.** Orçamento e planejamento de obras; composição de preços unitário e global. **9.** Segurança do trabalho e construção civil: normas, higiene, proteção coletiva e EPIs. **10.** Normas técnicas da ABNT, incluindo NBR 13.531.

## FARMACÊUTICO

**1.** Farmacologia geral e específica: absorção, distribuição, biotransformação e excreção; princípios de ação; fatores que alteram efeitos; biodisponibilidade e bioequivalência. **2.** Ciências farmacêuticas aplicadas às Políticas de Saúde do SUS: Política Nacional de Medicamentos, Política Nacional de Assistência Farmacêutica, RENAME, protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. **3.** Assistência e atenção farmacêutica: serviços farmacêuticos, uso racional de medicamentos e processo do cuidado. **4.** Ética, bioética e humanização em saúde; princípios de ética profissional. **5.** Administração e gestão de farmácias municipais e centrais de abastecimento: estrutura física e legal, planejamento, logística, controle de estoque, gerenciamento de pessoas e implantação de sistemas de qualidade. **6.** Boas práticas farmacêuticas: distribuição, armazenamento, transporte, dispensação, medicamentos de controle especial e SNGPC. **7.** Avaliação farmacêutica: prescrição médica, cálculos farmacêuticos e manipulação de medicamentos estéreis. **8.** Gestão em saúde e gestão do SUS; saúde pública, epidemiologia, promoção da saúde e avaliação de tecnologias em saúde (farmacoeconomia). **9.** Farmacovigilância, farmacoepidemiologia e segurança do paciente. **10.** Vigilância em saúde, biossegurança e gerenciamento de

resíduos de serviços de saúde. **11.** Níveis de atenção à saúde: atenção básica, Estratégia Saúde da Família (ESF), Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), práticas integrativas, fitoterápicos e plantas medicinais.

### FISIOTERAPEUTA

**1.** Fisioterapia preventiva e reabilitadora. **2.** Fisioterapia clínica em diferentes áreas: pediatria, neurologia, geriatria e gerontologia, cardiologia, pneumologia, dermatologia e saúde da mulher. **3.** Fisioterapia em UTI, atenção domiciliar e assistência hospitalar, ambulatorial e de urgência/emergência. **4.** Fisioterapia em ergonomia e promoção da saúde ocupacional. **5.** Fisioterapia em saúde coletiva e programas de promoção da saúde, incluindo o Programa Academia da Saúde. **6.** Políticas públicas de saúde: SUS, atenção básica, promoção da saúde, saúde da pessoa com deficiência e saúde do trabalhador.

### FONOAUDIÓLOGO

**1.** Linguagem e comunicação: desenvolvimento, aquisição, avaliação e intervenção em linguagem oral e escrita; atrasos de linguagem; desvios fonológicos; transtornos do desenvolvimento; transtornos da fluência; afasias; demências. **2.** Audiologia: desenvolvimento das habilidades auditivas; avaliações auditivas; triagem auditiva neonatal; habilitação e reabilitação de distúrbios auditivos; seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual. **3.** Motricidade orofacial e deglutição: desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas; motricidade orofacial; disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. **4.** Voz e comunicação profissional: fisiologia da produção vocal; avaliação, classificação e tratamento de disfonias; atendimento a laringectomizados e traqueostomizados; voz profissional. **5.** Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). **6.** Políticas públicas e atuação escolar: participação em equipes de planejamento escolar, prevenção e promoção da saúde da comunicação; integração multiprofissional; orientação e capacitação de servidores.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

**1.** Doenças cardiovasculares: insuficiência coronariana, hipertensão arterial e insuficiência cardíaca. **2.** Doenças respiratórias: insuficiência respiratória, DPOC e urgências respiratórias. **3.** Distúrbios metabólicos e hidroeletrolíticos: desequilíbrios ácido-base, distúrbios hidroeletrolíticos e reposição volêmica/sanguínea. **4.** Urgências médicas e procedimentos: reanimação cardiopulmonar, trauma, urgências neurológicas e psiquiátricas, transporte médico, procedimentos básicos e pequenos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais. **5.** Infecções e antibioticoterapia: infecções comunitárias e antibioticoterapia aplicada. **6.** Saúde do idoso: doenças mais comuns e manejo clínico da população idosa. **7.** Farmacologia aplicada: medicamentos e condutas terapêuticas em urgências. **8.** Atividades administrativas e gestão clínica: elaboração de laudos, relatórios, supervisão de protocolos, participação em programas e planejamento de serviços de saúde municipais.

### NUTRICIONISTA

**1.** Nutrição em saúde pública e ações coletivas: promoção da saúde, saúde da família, alimentação saudável, políticas do SUS, atuação em equipes multiprofissionais e terapia nutricional. **2.** Regulamentação profissional: Lei nº 8.234/1991, Resolução CFN nº 600/2018 e retificações, competências e atuação legal do nutricionista. **3.** Transição nutricional, epidemiológica e demográfica no Brasil. **4.** Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais: obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses. **5.** Guia Alimentar para a População Brasileira (Ministério da Saúde, 2014). **6.** Monitoramento e pesquisa em nutrição: SISVAN, PNSN, PNDS, POF, ENDEF, segurança alimentar e nutricional, direito humano à alimentação adequada, situações de insegurança alimentar. **7.** Atenção nutricional especializada: assistência a diferentes grupos populacionais (crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes e nutrizes), em níveis ambulatorial, hospitalar, comunitário e escolar. **8.** Avaliação nutricional e métodos antropométricos e bioquímicos; atenção dietética e prescrição nutricional.

### ORIENTADOR EDUCACIONAL

**1.** Origem, evolução e fundamentos da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, ética e perfil do profissional. **2.** Aspectos do desenvolvimento humano e aprendizagem: psicologia do desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem, repetência e estratégias de superação. **3.** Inclusão educacional e gestão da permanência escolar: causas da evasão, planejamento de ações corretivas e promoção da equidade. **4.** Mediação do sucesso acadêmico e apropriação crítica do conhecimento: interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade. **5.** Orientação vocacional e perspectivas de atuação: análise do

contexto socioeconômico e cultural, trajetórias vocacionais e aplicação prática. **6.** Avaliação e instrumentos de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionários, testes sociométricos e vocacionais, elaboração de instrumentos de medida. **7.** Participação e gestão democrática escolar: conselho escolar, grêmio estudantil, conselho de classe, plano de convivência escolar e mediação de conflitos. **8.** Integração escola-família-comunidade: estratégias de engajamento, assessoramento e ações educativas conjuntas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**1.** História da educação: antiguidade, sociedade medieval, sociedade moderna e origem da escola pública; história da educação brasileira; marcos legais da educação (LDB – Lei nº 9.394/1996, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990). **2.** Gestão da educação básica: sistema de avaliação, financiamento e planejamento educacional; elaboração e acompanhamento do projeto político-pedagógico e planos de curso, unidade e aula; integração da BNCC no planejamento e avaliação. **3.** Psicologia e educação: teorias comportamental, psicanalítica, genética de Piaget e sócio-histórica de Vigotsky; implicações para o desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e psicomotor; estratégias pedagógicas diferenciadas para aprendizagem significativa. **4.** Processos de ensino e aprendizagem: relação teórico-prática nos anos iniciais; interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade; estratégias pedagógicas, métodos e técnicas diversificadas; acompanhamento e avaliação do aprendizado; orientação para o Atendimento Educacional Especializado (AEE). **5.** Ensino de conteúdos específicos: Ciências Naturais, Matemática (números e operações) e Música; integração com documentos oficiais, BNCC e vivências socioculturais; elaboração de planos de ensino e avaliação das competências e habilidades dos estudantes. **6.** Educação de jovens e adultos: princípios, concepções e fundamentos das propostas pedagógicas; estratégias para inclusão e permanência na aprendizagem. **7.** Inclusão educacional: políticas de inclusão e combate à exclusão; educação da pessoa com deficiência; Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015); movimentos nacionais e internacionais sobre a educação inclusiva; promoção da participação da escola, família e comunidade.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – CIÊNCIAS**

**1.** Formação do Universo, do Sistema Solar e da Terra. **2.** Geocentrismo e heliocentrismo. **3.** Solstício e equinócio. **4.** Estrutura geológica do planeta Terra. **5.** Formação e fertilidade do solo. **6.** A atmosfera e o efeito estufa. **7.** O ciclo da água na Terra. **8.** Propriedades e transformações físicas e químicas da matéria. **9.** Transformação, conservação e geração de energia. **10.** Eletricidade. **11.** Cadeias e teias alimentares. **12.** Obtenção de energia pelos seres vivos; autotrofismo, heterotrofismo, parasitismo. **13.** Evolucionismo de Lamarck, Darwin e Wallace. **14.** Ser humano e saúde: sustentação, locomoção, nutrição, digestão, sistema endócrino e nervoso. **15.** Reprodução humana, hereditariedade, sexualidade e doenças sexualmente transmissíveis. **16.** Constituintes das células. **17.** Instrumentos de medidas de massa, de volume, de superfície. **18.** Nanotecnologia e tecnologia de produção de alimentos. **19.** Tecnologias para recuperação do solo, para reaproveitamento de água, para reciclagem. **20.** Biotecnologia. **21.** Educação ambiental. **22.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - Área de Ciências na etapa do Ensino Fundamental. **23.** Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de Ciências.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

**1.** Conceitos fundamentais da História da Arte e a produção artística em diferentes épocas, culturas e contextos: a presença da arte no cotidiano, na mídia e nos circuitos culturais (museus, teatros, casas de cultura etc.). **2.** Elementos das linguagens artísticas: ponto, linha, cor, forma, espaço, tempo, movimento, gesto, representação, ação poética, som, silêncio, parâmetros sonoros e outros. **3.** Identidade e diversidade cultural: matrizes estéticas e culturais - manifestações culturais brasileiras e suas influências europeias, indígenas, africanas e outras. **4.** Arte e tecnologia: inovações, relação entre arte e ciências, arte cinética, arte digital, experimentações e recursos eletrônicos e digitais experiências na produção artística. **5.** Fundamentos e metodologias para o ensino das artes visuais. **6.** As mídias contemporâneas no campo da Arte e do ensino. **7.** História do ensino das artes visuais no Brasil. **8.** Arte contemporânea e contextos educativos. **9.** As poéticas visuais contemporâneas e o ensino de arte na escola. **10.** Diversidade étnico-cultural e suas implicações no contexto escolar. **11.** Patrimônio cultural material e imaterial: memória, preservação, território e identidade artística e cultural. **12.** Tombamento. **13.** Técnicas e materiais das artes visuais. **14.** Visualidades no espaço escolar. **15.** Escola, cultura visual e ensino de arte. **16.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) área de Artes na etapa do Ensino Fundamental.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**1.** História da Educação Física brasileira. **2.** Teorias pedagógicas da Educação Física. **3.** Educação Física, saúde e escola. **4.** Educação Física, corpo, saúde e estética. **5.** Os conhecimentos sobre o corpo e sua aplicabilidade no âmbito das práticas socioeducativas escolares. **6.** As metodologias de ensino da Educação Física na escola: o esporte educacional, os jogos e brincadeiras, as manifestações rítmicas e expressivas e as danças populares. **7.** O projeto pedagógico da Educação Física e sua inserção nos ciclos de formação e desenvolvimento humano. **8.** Educação Especial e Inclusiva, na Educação Física escolar. **9.** Organização do trabalho pedagógico na Educação Física escolar. **10.** Políticas Públicas de esporte e lazer. **11.** Estrutura e legislação. **12.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) área de Educação Física na etapa do Ensino Fundamental. **13.** Programa de Educação Física Inclusiva em Valparaíso de Goiás (Lei nº 1.775/2023).

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – ENSINO RELIGIOSO**

**1.** O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. **2.** Legislação do Ensino Religioso no Brasil. **3.** Base Nacional comum curricular de Ensino religioso. **4.** Culturas e Tradições Religiosas. **5.** História e tradição religiosa. **6.** Escrituras Sagradas e Tradições orais: contexto cultural. **7.** Ritos: Rituais. **8.** Símbolos e espiritualidade. **9.** Valores. **10.** Respeito à pluralidade cultural e religiosa. **11.** Ecumenismo. **12.** Moral e ética religiosa. **13.** Metodologias para o Ensino de Ensino Religioso.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – ESPANHOL**

**1.** O ensino de Língua Espanhola como viés interdisciplinar, intercultural e de formação cidadã. **2.** A variação linguística e suas implicações no ensino de Língua Espanhola. **3.** As tecnologias de informação e comunicação e a construção do conhecimento nas aulas de Língua Espanhola. **4.** O sintagma verbal: formas, usos e produção de sentidos em diferentes contextos sociais e discursivos em Língua Espanhola. **5.** Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Espanhola. **6.** Língua Espanhola: Semântica, morfossintaxe, sintaxe, morfologia, fonética e fonologia, lexicologia, etimologia, estilística, pragmática. **7.** Vocabulário Língua Espanhola. **8.** Literatura Hispano-Americana. **9.** Teoria e Prática de Tradução da Língua Espanhola. **10.** Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. **11.** Formas verbais: significados em diferentes contextos sociais e discursivos. **12.** Tópicos gramaticais da Língua Espanhola associados a produção de sentidos: heterosemântica, heterogenérica, heterotónica. **13.** Espanhol e português: aspectos no uso de pronomes pessoais acentuados e átonos. **14.** Heterosemântica em espanhol e português. **15.** Os gêneros textuais em Ensino de espanhol como língua estrangeira: leitura e escrita. **16.** Tempos verbais em espanhol. **17.** Literatura espanhola e hispano-americana, interferência linguística e interlíngua: o ensino da língua espanhola para brasileiros.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – GEOGRAFIA**

**1.** As concepções teórico-metodológicas da Geografia e suas influências no ensino da disciplina na educação básica. **2.** As escalas de abordagem em Geografia para o ensino básico: o local, o regional, o nacional e o mundial. **3.** Categorias geográficas e o processo de formação de conceitos no ensino básico. **4.** Princípios e metodologias de ensino em Geografia. **5.** Teorias de aprendizagem e o ensino de Geografia na educação básica. **6.** Geografia política, geopolítica e regionalizações do mundo contemporâneo. **7.** Dinâmica ambiental e mudanças locais e globais. **8.** Espaço geográfico: apropriação e transformação da natureza pela sociedade. **9.** Rede urbana, cidade e o urbano no ensino básico. **10.** Modernização e as redefinições na relação entre cidade e campo no Brasil. **11.** As novas territorialidades em redes: transportes, energia e comunicação. **12.** A questão socioambiental e o ensino de Geografia na educação básica. **13.** Sistemas naturais e seus elementos (clima, hidrografia, relevo, solos, vegetação e fauna), conceitos, dinâmicas e transformações decorrentes do uso e ocupação da terra. **14.** Formação, estrutura, distribuição e dinâmica populacional no Brasil e no mundo. **15.** A representação cartográfica e o geoprocessamento no Ensino Fundamental. **16.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - Área de Geografia na etapa do Ensino Fundamental. **17.** Questões relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem de Geografia. **18.** Geotecnologias no Ensino da Geografia. **19.** Geografia da Saúde.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – HISTÓRIA**

**1.** História e metodologia da história: paradigmas, conceitos e fontes históricas. **2.** Povos e Comunidades Tradicionais Brasileiras. **3.** Patrimônio histórico, artístico e cultural brasileiro. **4.** Historiografia e produção do conhecimento histórico. **5.** Educação histórica, didática da história e ensino na educação básica. **6.** História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas: abordagens na educação básica (Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008). **7.** Pré-história: teorias, abordagens e sítios arqueológicos. **8.** Antiguidade Clássica: sociedade,

política e cultura na Grécia e em Roma. **9.** Antiguidade tardia: conceito e características do período. **10.** Idade Média: sociedade, economia, política e cultura nos reinos cristãos e no mundo muçulmano. **11.** Arte e saberes cristãos e muçulmanos na Idade Média. **12.** Idade Moderna: conceitos, sociedade, economia e cultura. **13.** Arte, cultura e ciência nos séculos XV-XXI. **14.** Período contemporâneo: sociedade, economia, política, religião e cultura no período contemporâneo. **15.** África pré-colonial: diversidade política e cultural. **16.** Colonialismo na África e na Ásia: práticas, resistências e movimentos de independência. **17.** Sociedades indígenas na América. **18.** Conquista, colonização e independência na América. **19.** Competências e habilidades propostas pela BNCC para a disciplina de História no Ensino Fundamental.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – INGLÊS**

**1.** Linguística e Língua Inglesa: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos, pragmáticos, estilísticos e discursivos; dimensões culturais, sociais e cognitivas de linguagem. **2.** Teorias de aquisição de primeira e segunda língua ou língua estrangeira. **3.** Recursos didáticos e tecnologias digitais no ensino de Língua Inglesa. **4.** Uso das habilidades integradas no ensino de Língua Inglesa: *Listening* (escuta), *Speaking* (fala), *Reading* (leitura) e *Writing* (escrita). **5.** Avaliação no processo ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. **6.** Aspectos linguístico-culturais no ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. **7.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) área de Inglês na etapa do Ensino Fundamental.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – MATEMÁTICA**

**1.** Raciocínio lógico. **2.** Conjuntos numéricos. **3.** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **4.** Matemática financeira: taxas, juros simples e juros compostos. **5.** Funções afim, quadrática, modular e exponencial. **6.** Logaritmo e função logarítmica. **7.** Trigonometria. **8.** Progressão aritmética e progressão geométrica. **9.** Geometria plana; geometria espacial; geometria analítica. **10.** Noções de estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão. **11.** Análise combinatória. **12.** Probabilidade. **13.** Matrizes e determinantes. **14.** Números complexos. **15.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - Área de Matemática na etapa do Ensino Fundamental. **16.** Processos de ensino e aprendizagem em Matemática: planejamento, metodologias e avaliação.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – MÚSICA**

**1.** Estruturas e Formas Musicais. **2.** Elementos da linguagem musical: intervalos; compassos, acento métrico, síncope, contratempo e quiáteras; andamentos; ornamentos; sinais de abreviação e repetição; escalas maiores, menores, cromática, de tons inteiros, e modais; tonalidades; transposição; acordes de 3, 4 e 5 sons; funções; modulação; fraseologia musical e cadências; textura; contraponto; formas musicais; leitura rítmica; solfejo. **3.** História da Música Ocidental. Principais gêneros, estilos, compositores e características socioculturais dos diferentes períodos da História da Música Ocidental – da Renascença ao Século XX. **4.** Correntes da produção musical brasileira e contextos sócio-históricos que a geraram. **5.** Abordagens analítica, estética e sociocultural da música popular e folclórica nacional. **6.** Educação Musical no Brasil: história e perspectivas atuais. **7.** Fundamentos e Metodologias no Ensino de Música. **8.** O ensino da Música e seus processos criativos. **9.** A utilização de instrumentos musicais no contexto escolar. **10.** Aspectos da regência para corais. **11.** Arranjos para corais no contexto escolar. **12.** Classificações vocais. **13.** Saúde e higiene vocal. **14.** Novas tecnologias no campo da música e do ensino. **15.** Música e prática pedagógica no contexto escolar. **16.** Avaliação em Educação Musical. **17.** Instrumentos Musicais. **18.** Acústica musical e organologia: geração e propriedades do som; claves, série harmônica; classificação dos instrumentos musicais. **19.** Instrumentos transpositores. **20.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) área de Artes na etapa do Ensino Fundamental – unidade temática sobre música.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS – PORTUGUÊS**

**1.** Concepções de língua e linguagem. **2.** Teorias linguísticas de aquisição da linguagem. **3.** Teorias e práticas de ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa. **4.** Concepções de Literatura. **5.** Abordagens críticas do texto literário para a sala de aula. **6.** Variação linguística. **7.** Concepções de gramática. **8.** Estratégias de leitura. **9.** Interdiscursividade e intertextualidade. **10.** Estratégias linguísticas de coesão textual. **11.** A produção linguística na escola: linguagem oral (escuta e produção de textos) e linguagem escrita (leitura e produção de textos). **12.** A prática de análise linguística nas aulas de Língua Portuguesa. **13.** O discurso como prática social: gêneros do discurso e ensino de língua. **14.** Análise de textos representativos de diferentes gêneros discursivos. **15.** Estudos do letramento no processo de ensino e aprendizagem de Língua Portuguesa. **16.** Letramento literário. **17.** Texto e discurso. **18.** Formação de leitores. **19.** Documentos oficiais de ensino de Língua Portuguesa. **20.** Literatura e

transdisciplinaridade. **21.** Literatura brasileira. **22.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - Área de Português na etapa do Ensino Fundamental.

### PSICÓLOGO

**1.** Ética e Bioética: princípios éticos e bioéticos na prática da psicologia em saúde; atuação profissional conforme o Código de Ética Profissional do Psicólogo e legislações pertinentes; respeito aos direitos humanos e à diversidade. **2.** Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico: procedimentos, técnicas e instrumentos; critérios de seleção, aplicação, análise e interpretação dos resultados; elaboração de laudos, pareceres e relatórios. **3.** Psicoterapia e Técnicas de Intervenção: psicoterapia individual, grupal, de casal e familiar; intervenção com crianças, adolescentes, adultos e idosos; abordagens teóricas: psicanálise (Freud, Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria), psicodrama (Moreno) e sistêmica. **4.** Psicopatologia e Saúde Mental: transtornos de humor, personalidade, ansiedade, estresse pós-traumático, depressivos, fóbicos, psicosomáticos, somatoformes, esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; diagnóstico e estratégias de intervenção. **5.** Psicologia da Saúde e Políticas Públicas: atuação no Sistema Único de Saúde (SUS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); níveis de atenção à saúde e integração à equipe multidisciplinar. **6.** Impacto da Doença e Hospitalização: efeitos sobre pacientes e familiares; promoção da saúde, prevenção e reabilitação; acompanhamento de doenças crônicas e degenerativas; terceira idade e violência. **7.** Prevenção e Tratamento de Dependências: álcool, tabagismo e outras drogas; estratégias de redução de danos; prevenção e reabilitação. **8.** Promoção da Saúde e Educação em Saúde: promoção da saúde como paradigma de intervenção; inserção do psicólogo em equipes multidisciplinares; educação popular e educação permanente em saúde; sexualidade e prevenção às IST/HIV. **9.** Atuação com Grupos Vulneráveis: acolhimento, intervenção terapêutica, encaminhamento a serviços especializados e notificação compulsória em casos de violência ou vulnerabilidade social.

### SUPERVISOR PEDAGÓGICO

**1.** Princípios da gestão escolar democrática: conceitos, participação da comunidade escolar e práticas de gestão compartilhada. **2.** Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico escolar: funções do supervisor, articulação com professores e equipe gestora. **3.** Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas (Piaget, Vygotsky, Freire, construtivismo e socioconstrutivismo). **4.** A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais: contextualização da escola no município e influência de fatores externos. **5.** Sociologia da educação: democratização da escola, desigualdades sociais, inclusão e políticas públicas. **6.** Elementos da prática pedagógica: planejamento de aulas, recursos didáticos, avaliação da aprendizagem e estratégias pedagógicas inclusivas. **7.** A organização da escola: estrutura administrativa e pedagógica e responsabilidades da equipe escolar. **8.** Elementos da cultura escolar: saberes escolares, métodos didáticos, avaliação e relações interpessoais e trabalho colaborativo. **9.** Didática e o processo de ensino e aprendizagem: princípios didáticos, metodologias ativas e estratégias de aprendizagem significativas. **10.** Construção do projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; participação da comunidade escolar. **11.** Planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis, relacionando metas e resultados educacionais. **12.** Planejamento de ensino: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas de ensino. **13.** Currículo e construção do conhecimento: organização do tempo e do espaço escolar; integração de conteúdos; referência à BNCC. **14.** Projetos de trabalho e interdisciplinaridade: elaboração, desenvolvimento e avaliação de projetos escolares. **15.** Processo de ensino e aprendizagem – relação professor/aluno e bases psicológicas da aprendizagem: teorias, condições para aprendizagem e motivação. **16.** Processo de ensino e aprendizagem – recursos pedagógicos e tecnologias digitais como apoio ao ensino e à aprendizagem. **17.** Principais aspectos do comportamento organizacional: conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação e técnicas de negociação. **18.** Práticas de supervisão pedagógica: observação de aulas, orientação docente e acompanhamento pedagógico. **19.** Supervisão escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições; legislação municipal e estadual aplicável. **20.** Métodos e técnicas da supervisão: planejamento de visitas, registros, feedback e acompanhamento pedagógico. **21.** Organização da escola e instâncias colegiadas: conselhos escolares, comitês pedagógicos e participação de professores, pais e alunos.

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

**1.** Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional (COFFITO nº 425/2013) e atualizações normativas vigentes. **2.** Atuação do terapeuta ocupacional na Atenção Básica do Sistema Único de Saúde: atribuições, competências e protocolos municipais. **3.** Contribuições do terapeuta ocupacional nos Núcleos Ampliados de

Saúde da Família (NASF) – Atenção Básica. **4.** Novas tendências e perspectivas da Terapia Ocupacional: cotidiano, abordagens comunitárias e territoriais com foco na realidade municipal. **5.** Terapia Ocupacional, políticas públicas e intersetorialidade: integração com educação, assistência social e saúde. **6.** Atuação do terapeuta ocupacional nas políticas públicas de saúde mental, alinhadas ao processo da Reforma Psiquiátrica brasileira, com ênfase em Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e serviços municipais. **7.** Atuação do terapeuta ocupacional no campo da atenção psicossocial e em equipes multiprofissionais. **8.** Papel do terapeuta ocupacional na reabilitação psicossocial e comunitária em saúde mental. **9.** Atuação junto a crianças com transtornos e deficiência, considerando escolas e centros de atendimento municipais. **10.** Terapia Ocupacional, vigilância e monitoramento do desenvolvimento infantil. **11.** Terapia Ocupacional e atuação com populações em vulnerabilidade social, em contexto municipal. **12.** Papel do terapeuta ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. **13.** Criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Lei nº 6.316/1975) e atualização com a legislação atual do COFFITO/COFITO, incluindo atribuições legais do profissional.

## VETERINÁRIO

**1.** Bioética e bem-estar animal. **2.** Epidemiologia geral: conceitos e aplicação na realidade municipal; zoonoses emergentes. **3.** Cadeia de transmissão de doenças. **4.** Processo epidêmico, controle e erradicação de enfermidades. **5.** Doenças de notificação compulsória, incluindo lista atualizada do Ministério da Saúde e relevância para a vigilância municipal. **6.** Saúde pública: vigilância à saúde e manejo de resíduos de serviços de saúde veterinária. **7.** Biologia e controle de animais sinantrópicos. **8.** Riscos e doenças ocupacionais do médico veterinário, incluindo uso de EPI e normas de segurança do trabalho. **9.** Principais zoonoses infecciosas e parasitárias: classificação, etiologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle. **10.** Colheita, acondicionamento e remessa de amostras para diagnóstico laboratorial e anatomo-patológico. **11.** Interpretação de exames de diagnóstico laboratorial de enfermidades zoonóticas. **12.** Biossegurança: normas e práticas aplicáveis à saúde animal e proteção do profissional. **13.** Assistência à saúde animal: parasitologia veterinária, imunologia, anatomia patológica, etiologia e bem-estar animal. **14.** Noções sobre as principais patologias que acometem cães e gatos mantidos em alojamentos coletivos, incluindo abrigos municipais e CCZ. **15.** Fauna sinantrópica de interesse à saúde. **16.** Manejo integrado de quirópteros, roedores urbanos, abelhas (*Apis mellifera*), aranhas e escorpiões de importância médica. **17.** Culicidae: *Aedes aegypti*, *Aedes albopictus* e *Culex quinquefasciatus*. **18.** Carapatos. **19.** Pombos: controle e manejo em ambientes urbanos e implicações para a saúde pública. **20.** Noções gerais de esterilização e desinfecção.

**OBSERVAÇÃO:** A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.