

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS- GO**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023**

QUADRO I – CRONOGRAMA				
ITEM	ATIVIDADE	DATAS		LOCAL
1.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Extrato do Edital de Abertura do Concurso e publicação do Edital no site da Banca	15/05/23		Diário Oficial, Abadiadegoias.go.gov.br iteconconcursos.com.br
2.	<b>RECURSO IMPUGNAÇÃO</b> > Edital de Abertura (no site da banca)	16/05	18/05	iteconconcursos.com.br
3.	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	19/06	07/07	iteconconcursos.com.br
4.	<b>DATA FINAL</b> > Para pagamento da Inscrição	10/07		iteconconcursos.com.br
5.	<b>SOLICITAÇÃO</b> > Isenção da Taxa de Inscrição	19/06	23/06	iteconconcursos.com.br
6.	<b>RELAÇÃO PRELIMINAR</b> > Isenção da Taxa de Inscrição	28/06		iteconconcursos.com.br
7.	<b>RECURSOS</b> > Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	29/06	30/06	iteconconcursos.com.br
8.	<b>RELAÇÃO</b> > FINAL das Solicitações de Isenção	03/07		iteconconcursos.com.br
9.	<b>RELAÇÃO PRELIMINAR</b> > Todas as inscrições homologadas, Condição Especial e PCD	13/07		iteconconcursos.com.br
10.	<b>RECURSOS</b> > Inscrições homologadas e Condição Especial e PCD	14/07	17/07	iteconconcursos.com.br
11.	<b>RELAÇÃO</b> > FINAL das Inscrições Homologadas	19/07		iteconconcursos.com.br
12.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Locais das Provas Objetivas. (a ser disponibilizado na área do candidato)	20/07		iteconconcursos.com.br
13.	<b>PROVAS</b> > MATUTINO: ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO (8:00H ÀS 11:00H), VESPERTINO > SUPERIOR / (14H ÀS 17:00H – (Cargos com redação será acrescido 30min). (Esses horários poderão sofrer alteração, a confirmação será feita na área do candidato que deverá acompanhar o atos do certame)	23/07		ABADIA DE GOIAS
14.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	26/07		iteconconcursos.com.br
15.	<b>RECURSOS</b> > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	27/07	28/07	iteconconcursos.com.br
16.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Gabarito Oficial da Prova Objetiva	31/07		iteconconcursos.com.br
17.	<b>RELAÇÃO</b> > Preliminar Classificados, Não classificados, provas objetivas para todos os cargos.	07/08		iteconconcursos.com.br
18.	<b>RECURSOS</b> > Preliminar Classificados, não classificados provas objetivas para todos os cargos.	10/08	11/08	iteconconcursos.com.br
19.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Edital de convocação para a segunda fase: TAF, Curso Introdutório para ACS/ACE e Curso GCM, definindo locais e horários das provas.	14/08		
20.	<b>RELAÇÃO</b> > FINAL dos Aprovados, Cadastro Reserva e Eliminados, exceto para os cargos que farão a 2ª fase (TAF, Curso ACS/ACE e GCM)	17/08		iteconconcursos.com.br
21.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Homologação do Concurso para os Aprovados, Cadastro Reserva e Eliminados, exceto para os cargos que farão a 2ª fase (TAF, Curso ACS/ACE e GCM)	22/08		Diário Oficial, Abadiadegoias.go.gov.br iteconconcursos.com.br

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS - GO**  
**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2023**

A Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-GO através da Comissão Especial de Concurso Público – CECGP, nomeada pelo Decreto no.740/2022, torna público a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo e Legislativo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e alterações e Leis: **379/2009, 387/2010, 521/2014, 607/2016, 723/2019, 740/2020, 847/2022, 855/2022, 862/2023, 865/2023** e demais leis complementares, na forma que especifica, e dá outras providências, de acordo com as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexos e retificações que se fizerem necessárias.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1) O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pela Banca ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 2) O Concurso Público será realizado, PREFERENCIALMENTE, na cidade de ABADIA DE GOIAS - GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 3) O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos, outras etapas (se houverem) estão definidas em itens abaixo, e poderão ser de caráter eliminatório e classificatório, conforme a exigência legal do município.
- 4) As despesas da participação nas provas e em todos os procedimentos do Concurso Público correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte, ou qualquer tipo de ressarcimento de despesas por parte da prefeitura ou da banca, mesmo se houver alterações de datas, horários e/ou locais de aplicação das provas.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 5) Descrição dos cargos a serem preenchido, nível de escolaridade e pré-requisitos exigidos, carga horária semanal, vencimentos, número de vagas por cargo e atividades, estão relacionados no quadro seguinte:

ITEM	CARGOS	VAGAS	PcD	CADASTRO RESERVA	PcD	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>								
1	MERENDEIRA	5	1	17	1	40 Hs	R\$ 1.392,76	Ensino Fundamental incompleto e TAF (Lei 740/2020)
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	32	3	100	5	40 Hs	R\$ 1.392,76	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)
3	GARI	14	1	43	2	40 Hs	R\$ 1.392,76	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)
4	MOTORISTA D OU E	15	1	46	2	40 Hs	R\$ 1.420,62	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)
5	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	4	-	11	1	40 Hs	R\$ 1.652,85	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)
6	PEDREIRO	3	-	9	1	40 Hs	R\$ 1.632,20	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)

7	MECÂNICO	2		6	1	40 Hs	R\$ 1.532,17	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)
8	SERRALHEIRO	2	-	6	1	40 Hs	R\$ 1.392,76	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)
<b>ENSINO MÉDIO</b>								
9	AGENTE DE SAÚDE: VILA SOCORRO, VILA CANÃA E CHACARAS ENTORNOS – <b>REGIÃO 14</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
10	AGENTE DE SAÚDE: PORTO SEGURO AREA 2, PONTAL OESTE E CHACARAS ENTORNOS - <b>REGIÃO 16</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
11	AGENTE DE SAÚDE: CENTRO, VILA NOSSA SENHORA DA GUIA E FLORITA - <b>REGIÃO 03</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
12	AGENTE DE SAÚDE: CAMPOS ELISIOS, BR 060 DOS DOIS SENTIDOS E RODOVIA-GO SENTIDO VILA SOCORRO OS DOIS SENTIDOS - <b>REGIÃO 17</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
13	AGENTE DE SAÚDE: SOLAR CARDOSO, BOUGANVILLE - <b>REGIÃO 12</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
14	AGENTE DE SAÚDE: JARDIM DO LAGO, PRIMAVERA, LIXAO, UM LADO DA QUINTA DOS SONHOS E ENTORNO DE CHACARA DA REPRESA - <b>REGIÃO 13</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
15	AGENTE DE SAÚDE: JARDIM ITARUMA, CASA DE CAMPO, ACAPULCO E CHACARAS ENTORNOS SENTIDO ARAGOIANIA - <b>REGIÃO 23</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver

								concluído o ensino médio.
16	AGENTE DE SAÚDE: QUINTA DA BOA VISTA, COPACABANA, PARQUE SÃO DIMAS, IPANEMA E UMA PARTE DO JAIR FERREIRA 1 - <b>REGIÃO 24</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
17	AGENTE DE SAÚDE: PARTE 2 DO JAIR FERREIRA E VILA DOURADA - <b>REGIÃO 25</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
18	AGENTE DE SAÚDE: GOIANIA SUL PARTE 3 E CHACARAS - <b>REGIÃO 21</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
19	AGENTE DE SAÚDE: ZONA RURAL/CHACARAS, FAZENDAS - <b>REGIÃO 26</b>	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.
20	AGENTE DE ENDEMIAS	2		8	-	40 Hs	R\$ 2.604,00	Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino médio.
21	AGENTE EDUCATIVO	14	1	42	3	30 Hs	R\$ 1.650,38	Ensino médio completo
22	ARQUIVISTA DE DOCUMENTOS	1		3	-	40 Hs	R\$ 1.750,00	Ensino médio completo e TAF (Lei 740/2020)
23	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2		6	1	40 Hs	R\$ 1.978,42	Ensino médio completo
24	FISCAL DE TRIBUTOS, POSTURAS, EDIFICAÇÃO E ZONEAMENTO	2		6	1	40 Hs	R\$ 1.978,42	Ensino médio completo
25	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	-	3	-	40 Hs	R\$ 1.719,44	Ensino médio completo

26	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	12	1	34	2	40 Hs	R\$ 1.727,08	Ensino Médio Completo, aproveitamento (aprovação) do curso de formação, CNH (mínima) AB e TAF
27	AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO	5	-	14	1	30 Hs	R\$ 1.750,00	Ensino Médio Completo e TAF (Lei 847/22)
28	SECRETÁRIO ESCOLAR	4	-	11	1	40 Hs	R\$ 2.100,00	Ensino Médio Completo e TAF, TAF (Lei 847/22)
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
29	PROFESSOR PII BIOLOGIA	1	-	3	-	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em Ciências Biológicas
30	PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA	6	1	18	1	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em Educação Física
31	PROFESSOR PII GEOGRAFIA	1	-	3	-	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em Geografia
32	PROFESSOR PII HISTÓRIA	1	-	3	-	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em História
33	PROFESSOR PII INTÉRPRETE	2	-	6	-	30 Hs	R\$ 2.995,48	Formação mínima em pedagogia e certificação de intérprete
34	PROFESSOR PII INGLÊS	1	-	3	-	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês
35	PROFESSOR PII MATEMÁTICA	1	-	3	-	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em Matemática
36	PROFESSOR PII PEDAGOGO	19	1	57	3	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em Pedagogia
37	PROFESSOR PII PORTUGUÊS	1	-	3	-	30 Hs	R\$ 2.995,48	Licenciatura em Letras

TAF – Teste de Aptidão Física

### **CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

6) Fica reservado às pessoas com deficiência (PcD), (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e também nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei 14.126, de 22 de março de 2021. 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).

a) Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

b) Na aplicação do percentual acima se o resultado for inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.

7) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

8) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.

9) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.

10) Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam (prova ampliada, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, etc), deve e especificá-la no formulário de inscrição.

11) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

- 12) Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior, serão eliminados do Concurso Público.
- 13) O laudo médico, a ser enviado no ato da inscrição, via área do candidato no sistema da Banca, a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso Público.
- 14) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Concurso Público não se enquadrarem como deficientes nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos deficientes.
- 15) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do Concurso Público.
- 16) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Concurso Público.
- 17) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso Público será publicado via internet, no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), na data prevista no cronograma.
- 18) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no Concurso Público, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 19) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 20) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.
- 21) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO E DA INSCRIÇÃO**

- 22) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á através do site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), nas datas previstas no cronograma e em documentos complementares a serem publicados no site.
- 23) Sendo **que o preenchimento incorreto incompleto ou fora dos padrões descritos no edital solicitado no formulário de inscrição NÃO ENSEJA O SUMARIO CANCELAMENTO OU A SUMARIA ANULACÃO DA INSCRIÇÃO**, necessitando realizar alterações cabíveis, por parte do candidato, isso pode ser feito diretamente na área do candidato no site da Banca ou através do e-mail: [iteconcur.com.br](mailto:iteconcur.com.br).
- 24) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site [www.iteconcur.com.br](http://www.iteconcur.com.br), no período previsto no cronograma retificado constante desse Edital.
- 25) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física - CPF do candidato, e cadastrar uma senha escolhida pelo próprio candidato no sistema.
- 26) O valor da taxa de inscrição, corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

**a) Quadro II – Valor da inscrição:**

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>	<b>R\$ 90,00</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 130,00</b>

- b) OS VALORES QUE FORAM PAGOS NAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO ANTERIOR DA PREFEITURA, EDITAL Nº 001/2020, QUE FOI CANCELADO, PODERÃO SER UTILIZADOS PARA QUITAR O VALOR DA INSCRIÇÃO DESTE NOVO CONCURSO, OBEDECENDO OS SEGUINTE CRITÉRIOS: 1 - CANDIDATO DEVERÁ PROCURAR A PREFEITURA E SOLICITAR A TRANSFERENCIA DE VALOR. 2 - A PREFEITURA DEVERÁ ENVIAR À BANCA, PLANILHA COM O NOME DOS CANDIDATOS QUE PAGARAM E COMPROVARAM O PAGAMENTO. 3 - A BANCA LANÇARÁ, NO SEU SISTEMA, A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO DOS NOMES QUE CONSTAREM PLANILHA ENVIADA (ESSA É A ÚNICA FORMA DE FAZER O APROVEITAMENTO DA INSCRIÇÃO).**
- c) OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: NÃO SERÁ ACEITA A TROCA DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE, POIS NÃO SERÁ POSSÍVEL ABATER PARTE DO VALOR OU DEVOLVER PARTE DA INSCRIÇÃO QUE JÁ FOI PAGA PARA O CONCURSO ANTERIOR.**

- 27) Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;
  - Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
  - As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação deste certame;
  - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
    - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
    - fraudar e/ou falsificar documentação;
    - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;
    - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
    - A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura.
    - Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no certame, efetuar o pagamento do seu boleto de inscrição.
- 28) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 29) O ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 30) **O VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE SERÁ DEVOLVIDO, PELA PREFEITURA, EM CASO DE ANULAÇÃO DO CERTAME, DE INSCRIÇÃO REALIZADA FORA DO PRAZO E DA INSCRIÇÃO REALIZADA EM DUPLICIDADE.**
- 31) Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 32) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 33) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 34) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 35) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispendo o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, do direito de excluir do Concurso Público àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 36) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 37) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
  - Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 38) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 39) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 40) **A INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO IMPLICA O CONHECIMENTO E A ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM EDITAIS COMPLEMENTARES.**

## **CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 41) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, através do site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), nas datas previstas no cronograma.

- 42) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente, pelo site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), no período previsto no cronograma.
- 43) É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 44) Preencher o formulário de inscrição, com os dados solicitados no ato do preenchimento.
- 45) Todos os dados deverão ser preenchidos.
- 46) Os dados são de responsabilidade do candidato, pois é o próprio que realiza o preenchimento, qualquer erro no preenchimento deverá ser feito pelo próprio na área do candidato, no sistema da Banca. .
- 47) Imprimir o boleto bancário, através do site do [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br).
- 48) De posse do boleto bancário, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência bancária nos respectivos horários de expediente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no cronograma.
- 49) O cadastro de inscrição encerrar-se-á às 23h59min do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
- 50) A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 51) O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o Concurso Público.
- 52) O boleto bancário com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 53) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, de acordo com a necessidade de cada cargo.
- 54) Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br),
- 55) O candidato deverá conferir via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), a partir da data prevista no cronograma, a confirmação da respectiva inscrição, na área do candidato no site do ITEC.

## **CAPÍTULO VI - DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 56) Serão considerados documentos de identificação para realização das provas - **DEVERÃO SER FÍSICOS, NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS** - e devem ser, objetivamente legíveis, os seguintes documentos:
- (1) os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;
  - (2) carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei;
  - (3) passaportes e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS;
  - (4) carteira nacional de habilitação – CNH.
- 57) Para realização das provas, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:
- (1) Documento oficial e original de identidade;
  - (2) Cartão do candidato, retirado no site da banca/área do candidato (facultativo).
- 58) **Os documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para realização das provas.**
- 59) No dia de realização das provas, os candidatos só farão as mesmas mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original, conforme previsto neste Capítulo.
- 60) Os candidatos que não apresentarem o documento de identificação oficial e original previsto neste Capítulo, por motivo de furto ou roubo, deverão apresentar o boletim de ocorrência - BO.
- (1) O BO deverá ter sido expedido por órgão policial nos últimos 3 (três) meses anteriores à aplicação das provas.
  - (2) Na ocasião da aplicação das provas estes candidatos poderão ser submetidos à identificação especial.
- 61) Os candidatos que não apresentarem a documentação prevista neste Capítulo, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderão fazer as provas, ficando eliminados do Concurso Público. .
- 62) A identificação especial compreenderá a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 63) A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e suas digitais permitam leitura papiloscópica.



64) No dia de aplicação das provas, **não será aceita cópia do documento de identificação**, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.

## **CAPÍTULO VII - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

65) Às pessoas com necessidades especiais, permanentes ou eventuais, é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.

66) Os candidatos que necessitarem de condições especiais deverão requerê-las, no formulário durante o preenchimento da inscrição, especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.

67) No caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

a) A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.

b) Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança, que deverão aguardar a hora de amamentação fora do ambiente de realização da prova.

c) Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.

68) A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

69) O resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.

## **CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS**

70) O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

71) A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá **100 (Cem) pontos**.

72) A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

73) Para todos os candidatos de nível fundamental, médio ou técnico é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)**, já para os cargos de **Ensino Superior** é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **60% (cinquenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

74) Somente os candidatos **classificados** na primeira na prova objetiva poderão participar das demais etapas do concurso, quando houver.

75) As provas serão realizadas **PREFERENCIALMENTE**, na cidade Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIAS - GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

76) Os locais de realização das provas serão publicados via internet, no site: [www.iteconcursos.com.br/areadocandidato](http://www.iteconcursos.com.br/areadocandidato), na data prevista no cronograma.

77) Caso o nome do candidato não constar em nenhuma listagem ou ter confirmação na sua área de candidato, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

78) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

79) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, uma hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).

a) Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.

80) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao local das provas com antecedência mínima de 40 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões.

81) Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:

(1) **caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta AZUL ou PRETA;**

- (2) O ingresso do candidato na sala onde serão realizadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original (físico) de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e apenas **FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS.**
- (3) comprovante de inscrição ( boleto de pagamento pago - facultativo ), caso o nome não esteja na listagem de inscrições homologadas será indispensável a sua apresentação para fazer a prova.
- 82) Para a realização das provas, bem como para o preenchimento do cartão de resposta, o **CANDIDATO DEVERÁ USAR CANETA ESFEROGRÁFICA DE CORPO TRANSPARENTE E TINTA AZUL OU PRETA.**
- (1) **Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.**
- (2) **As marcações realizadas fora das orientações de preenchimento que consta da Folha de Respostas (Gabarito a ser preenchido ) e não forem lidas pelo sistema ótico de correção não terão suas respostas contabilizadas.**
- 83) No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas em material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.
- (1) **SOBRE A CARTEIRA, DEVERÃO FICAR APENAS O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E A CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA OU AZUL.**
- 84) Bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo fiscal de sala.
- 85) **DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NÃO SERÁ PERMITIDO PORTAR E/OU UTILIZAR ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, ÓCULOS ESCUROS, LENÇOS, ITENS DE CHAPELARIA, CELULARES OU QUAISQUER APARELHOS QUE PERMITAM TRANSMISSÃO E RECEPCÃO DE DADOS, OUTROS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E/OU DIGITAIS E AINDA RELÓGIOS DE QUALQUER NATUREZA.**
- 86) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.
- 87) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.
- 88) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.
- 89) Não haverá segunda chamada para as provas.
- 90) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 91) É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, se o cargo é o que ele está inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.
- a) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.
- 92) O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início podendo levar consigo o caderno de provas. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

#### **CAPÍTULO VIII - SEÇÃO I - 1ª ETAPA – DA PROVA OBJETIVA**

- 93) As provas objetivas serão realizadas na data prevista no Quadro I - Cronograma cujos locais e horários serão previamente divulgados na área do candidato no site da banca.
- 94) A prova será realizada **PREFERENCIALMENTE** no município de Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIAS - GO.
- 95) Caso o a cidade não comporte o número de inscritos as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.
- 96) O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
- 97) A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão.
- 98) Abaixo o quadro dos cargos, disciplinas, a quantidade de questões, valor de cada questão e total pontos:

<b>QUADRO DOS CARGOS - DISCIPLINAS - QUANTIDADE DE QUESTÕES VALOR DE CADA QUESTÃO-TOTAL PONTOS</b>				
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Quantidade de Questões (30)</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Total Pontos</b>
1) MERENDEIRA	Língua Portuguesa	10	2	20
2) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Conhecimentos Gerais, Atualidades.	10	2	20
3) GARI	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	10	6	60
4) MOTORISTA D ou E				
5) OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS				
6) PEDREIRO				
7) MECÂNICO				
8) SERRALHEIRO				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>100</b>
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Quantidade de Questões (40)</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Total Pontos</b>
1) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Língua Portuguesa	10	2	20
2) AGENTE DE ENDEMIAS	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	2	20
3) AGENTE EDUCATIVO				
4) ARQUIVISTA DE DOCUMENTOS	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	60
5) FISCAL DE MEIO AMBIENTE				
6) FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS				
7) FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
8) GUARDA CIVIL MUNICIPAL				
9) AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO				
10) SECRETÁRIO ESCOLAR				

TOTAL DE PONTOS				100
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões (50)	Valor de cada Questão	Total Pontos
1) PROFESSOR PII – BIOLOGIA	Língua Portuguesa	10	1	10
2) PROFESSOR P II – EDUCAÇÃO FÍSICA				
3) PROFESSOR P II - GEOGRAFIA	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	1	10
4) PROFESSOR P II – HISTÓRIA				
5) PROFESSOR P II - INTERPRETE	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	30	2	60
6) PROFESSOR P II - INGLÊS				
7) PROFESSOR P II - MATEMÁTICA				
8) PROFESSOR PII – PEDAGOGO	Prova de Redação	-	-	20
9) PROFESSOR PII - PORTUGUÊS				
TOTAL DE PONTOS				100

99) **DA PROVA DE REDAÇÃO:** a ser aplicada para os seguintes cargos **PROFESSOR PII: BIOLOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INTERPRETE, INGLÊS, MATEMÁTICA, PEDAGOGO e PORTUGUÊS,** e obedecerá aos seguintes critérios de Avaliação/Correção:

- a) Na redação o candidato deverá elaborar um texto **dissertativo-expositivo** do(s) temas apresentado(s) no comando da prova.
- b) Os critérios de Avaliação/Correção da redação serão os seguintes:
  - 1- Norma culta (5 Pontos);
  - 2- Abordagem do Tema (5 Pontos);
  - 3- Coerência textual (5 Pontos);
  - 4- Recursos linguísticos (5 Pontos);
  - 5- A pontuação final para a Redação será de máximos 20 pontos (5+5+5+5=20).
- c) **A REDAÇÃO DEVERÁ TER NO MÍNIMO 15 LINHAS E NO MÁXIMO 30 LINHAS (AS REDAÇÕES QUE NÃO OBEDECEREM A ESSA NORMA NÃO SERÃO CORRIGIDAS).**
- d) Serão corrigidas as redações os candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas definidas (se houver empate no último lugar apenas os candidatos que ficarem classificados conforme o critério de desempate que consta neste edital terão suas redações corrigidas) bem como os candidatos que compõem o cadastro reserva (se houver empate no último lugar apenas os candidatos que ficarem classificados conforme o critério de desempate que consta neste edital terão suas redações corrigidas), no limite descrito no Capítulo II, dos cargos e das vagas desse Edital.

100) A **prova objetiva** será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

101) Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

102) PARA TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR O CANDIDATO DEVERÁ OBTER APROVEITAMENTO MÍNIMO DE 60% (SESSENTA POR CENTO) DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA A PROVA OBJETIVA, PARA OS OUTROS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE 50% ( CINQUENTA POR CENTO) DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA A PROVA OBJETIVA.

103) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 40 minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição (facultativo) e do documento de identificação FÍSICO ( não serão aceitos documentos DIGITAIS) com foto recente e todas informações legíveis, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

104) O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e **serão aceitos apenas documentos FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS.**

105) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição, ser realizado pelo coordenador do local de provas.

106) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

107) O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógios de qualquer tipo e, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, receptor, fones de ouvido com ou sem fio, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes, tais como canetas equipamentos de áudio e outros que os fiscais entendam que sejam , e quaisquer outros não descritos).

108) Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o em envelope entrega antes de entrar na sala de provas, e colocar o envelope lacrado debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

109) Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

110) É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

111) O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença .

112) **E após ter assinado a lista de presença, não poderá sair da sala, por um período de 2 horas, nem para banheiro e nem se retirar do prédio. A exceção se dará aos PcD e mulheres grávidas, que com 1 hora, poderão ir ao banheiro, mas a saída do prédio e entrega da folha de respostas apenas após 2 horas.**

113) As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.

114) As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto, pela ausência ou inclusão devido ao atraso de compensação bancaria do pagamento ( nesse caso o candidato deverá levar consigo o comprovante de pagamento

**115) QUALQUER ANOTAÇÃO FEITA DE FORMA INCORRETA, COM EMENDA, RASURA OU PREENCHIMENTO INCOMPLETO, MESMO QUE LEGÍVEL, E AINDA NÃO RESPEITANDO A ORIENTAÇÃO DESCRITA NO CARTÃO RESPOSTA, E AS QUESTÕES NÃO ASSINALADAS SERÃO CONSIDERADAS ERRADAS PELO EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA DO CARTÃO, O CANDIDATO PODERÁ SER ELIMINADO DEVIDO A NÃO LEITURA DO DOCUMENTO E POR NÃO OBSERVAR A FORMA CORRETA.**

116) Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

117) Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

118) **O CANDIDATO NÃO PODERÁ ENTREGAR A PROVA OBJETIVA E SAIR DO PRÉDIO ANTES DE DECORRIDO O TEMPO DE 02 (DUAS HORAS) HORA DO INÍCIO PODENDO LEVAR CONSIGO O CADERNO DE PROVAS. O CANDIDATO QUE INSISTIR EM SAIR, DESCUMPRINDO O AQUI DISPOSTO, DEVERÁ ASSINAR TERMO DE OCORRÊNCIA, DECLARANDO SUA DESISTÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO, O QUE SERÁ LAVRADO PELO COORDENADOR DO LOCAL, PASSANDO À CONDIÇÃO DE EXCLUÍDO DO CERTAME.**

119) Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

120) O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

121) Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta sob pena de ser considerado eliminado.

122) No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

123) A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

124) Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

125) O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico e poder-se-á colher a impressão digital do candidato no cartão resposta.

**126) OS 3 (TRÊS) ÚLTIMOS CANDIDATOS DEVERÃO PERMANECER NA SALA, ATÉ QUE TODOS CONCLUAM A PROVA E POSSAM SAIR JUNTOS, DEVENDO ASSINAR A ATA DA SALA E PRESENCIAR O FECHAMENTO E LACRAGEM DO ENVELOPE CONTENDO OS GABARITOS, A LISTA DE CHAMADAS E A ATA DE SALA.**

#### **CAPÍTULO VIII - SEÇÃO II - 2ª ETAPA – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**

127) **Serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva (se houver empate no último lugar apenas os candidatos que ficarem classificados conforme o critério de desempate que consta neste edital farão o Teste) bem como os candidatos que compõem o cadastro reserva, no limite descrito no Capítulo II, dos cargos e das vagas desse Edital.**

128) **Caso o candidato não consiga concluir os Teste determinada para o seu cargos será considerado INAPTO e será eliminado do certame.**

129) **O CADIDATO DEVERÁ SER APROVADO EM TODOS OS TESTES DETERMINADOS PARA O SEU CARGO, PARA SER CONSIDERADO APTO, SE NO PRIMEIRO NÃO FOR APTO NÃO PODERÁ PROSEGUIR NOS TESTE SEGUINTE, E CONSEQUENTEMENTE SERÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO.**

#### **TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA MODALIDADE TAF PARA CADA CARGO)**

	<b>CARGOS QUE FARAO O TAF</b>	<b>TIPO DE TESTE PARA CADA CARGO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA TESTE</b>
1	<b>ARQUIVISTA DE DOCUMENTOS - TAF (LEI 847/22)</b>	<b>3ª TESTE</b>	<b>100</b>
2	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR - TAF (LEI 847/22)</b>	<b>3ª TESTE</b>	<b>100</b>
3	<b>AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO TAF (LEI 847/22)</b>	<b>3ª TESTE</b>	<b>100</b>
4	<b>MERENDEIRA</b>	<b>1º. TESTE</b>	<b>100</b>

		2º. TESTE. 3º. TESTE	
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1º. TESTE 2º. TESTE. 3º. TESTE	100
6	GARI	1ª. TESTE 2º. TESTE 3º. TESTE 4º. TESTE	100
7	MOTORISTA D ou E	1ª. TESTE 2º. TESTE	100
8	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1ª. TESTE 2º. TESTE	100
9	PEDREIRO	1ª. TESTE 2º. TESTE 3º. TESTE	100
10	MECÂNICO	1ª. TESTE 4º. TESTE	100
11	SERRALHEIRO	1ª. TESTE 4º. TESTE	100
12	GMC –GUARDA CIVIL MUNICIPAL	1ª. TESTE 2º. TESTE 3º. TESTE 4º. TESTE	100

- 130) Somente serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos classificados nas vagas imediatas e nas vagas de Cadastro Reserva, já aplicados os critérios de desempate.
- 131) O Teste de Aptidão Física ( TAF ) será aplicado aos cargos conforme a tabela acima.
- 132) Na realização desta etapa observar-se-ão as datas,horários e locais da prova para a apresentação dos candidatos, esses atos serão definidos em Edital de Complementar..
- 133) O candidato deverá comparecer ao local designado neste edital de convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura e o atestado médico.
- 134) O ATESTADO MÉDICO DEVE SER ORIGINAL, NÃO SE ADMITE NA FORMA DIGITAL, PROVENIENTE DE ÓRGÃO DE SAÚDE OU DE CLÍNICA DE SAÚDE OU DE MÉDICO, EMITIDO EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS ANTERIORES A CONTAR DA DATA DA APLICAÇÃO DO TAF, NO QUAL**

**DEVERÁ CONSTAR, EXPRESSAMENTE, QUE O CANDIDATO ESTÁ APTO PARA REALIZAR TESTE DE APTIDÃO FÍSICA DO CONCURSO, NESTE ATESTADO DEVERÁ CONTER LOCAL, DATA E NÚMERO DO CRM DO MÉDICO QUE ELABOROU O ATESTADO, E O CARIMBO DO MESMO E ASSINATURA. (OS DADOS DO PROFISSIONAL MÉDICO DEVERÃO CONSTAR APENAS NO CARIMBO.)**

- 135) SOMENTE SERÃO ACEITOS ATESTADOS MÉDICOS E TESTES DE ESFORÇO COM LAUDO MÉDICO, ORIGINAIS, EMITIDOS COM DATA DE ATÉ 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS ANTERIORES À REALIZAÇÃO DA PROVA.**
- 136) SERÁ OBRIGATÓRIO APRESENTAR, JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, O LAUDO ERGOMÉTRICO (TESTE DE ESFORÇO) SERÃO ANALISADOS PELA BANCA E A COMISSÃO DO CONCURSO, QUE AVALIARÁ, MEDIANTE AS INFORMAÇÕES NELES CONTIDOS, SE O(A) CANDIDATO(A) DISPÕE DE CONDIÇÕES PARA REALIZAR O TESTE, CASO NÃO APRESENTE CONDIÇÃO PARA TAL, O MESMO NÃO REALIZARA O TESTE E SERÁ ELIMINADO. O ATESTADO E O EXAME SERÃO RETIDOS PELA BANCA, E O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR ESTE ATESTADO, CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL, ESTARÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO E ELIMINADO DO CERTAME.**
- 137) Somente será admitido ao local dos testes o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, **COM FOTO, e não serão aceitos documentos DIGITAIS.**
- 138) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, a ser realizado pela coordenação do prédio.
- 139) O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou que apresentá-lo com restrições à realização de qualquer dos testes físicos será impedido de realizar o Teste de Aptidão Física e, conseqüentemente, será considerado eliminado do certame.
- 140) Não haverá segunda chamada ou repetição desta fase do Certame.
- 141) O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da referida fase como justificativa de sua ausência, pois deverá, conforme explicita este Edital deverá acompanhar todas as informações pelo site da Banca.
- 142) Para a realização da avaliação de aptidão física recomenda-se aos candidatos o uso de traje adequado para prática de exercícios físicos.
- 143) Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração.
- 144) Não será dispensado tratamento privilegiado a nenhum candidato.
- 145) Os candidatos portadores de deficiência participarão desta etapa em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a obtenção dos desempenhos mínimos exigidos.
- 146) Os candidatos tomarão conhecimento do resultado da avaliação de aptidão física imediatamente após a sua realização e assinarão a ficha de avaliação individual na presença dos examinadores da prova.
- 147) A avaliação da aptidão física consistirá na realização de testes de caráter eliminatório, onde os candidatos deverão atingir um desempenho mínimo para serem considerados aptos.
- 148) Os candidatos que não alcançarem o desempenho mínimo exigido em qualquer dos testes não poderão prosseguir na realização dos demais.
- 149) O resultado da avaliação de aptidão física será publicado via internet, nos site da Banca, na data prevista no cronograma do Edital específico a ser publicado. .
- 150) Ficarão impedidos de realizarem esta etapa - avaliação de aptidão física os candidatos que não comparecerem no horário estabelecido na convocação.
- 151) Os candidatos considerados inaptos na avaliação de aptidão física, independente da ordem estabelecida para sua realização, serão eliminados do concurso.
- 152) Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou prejudiquem o desempenho dos candidatos no Teste de Aptidão Física serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.
- 153) O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do(a) candidato(a) no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova,



o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.

154) Na Prova de Capacidade Física, o(a) candidato(a) realizará os testes de flexão de braços, abdominal remador e de corrida, conforme a tabela abaixo:

**DOS TESTES QUE COMPÕEM O TAF**

<b>PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)</b>				
TESTES	TEMPO MÁXIMO DE PROVA	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
1º Teste: Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02
2º Teste: Abdominal Remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02
3º Teste: Corrida	12 min	2.200 m	1.800 m	01
4º Teste: Barra Fixa	1 min	5 repetições	1 min	01

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

156) No teste de Corrida, será permitida apenas 1 (uma) única tentativa

**1º. TESTE: FLEXÃO DE BRAÇOS**

<b>PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)</b>				
TESTES	TEMPO MÁXIMO DE PROVA	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
1º Teste: Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02

157) Sexo masculino: **Posição inicial:** o candidato deverá, apoiando-se no solo, posicionar-se em decúbito frontal, pernas unidas e estendidas, braços e mãos na altura dos ombros; **Execução:** ao comando, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, da coluna e das pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

158) Sexo feminino: **Posição inicial:** a candidata deverá posicionar-se em quatro apoios (mãos e joelhos no solo), centro de gravidade. Projetado à frente com peso do tronco incidindo sobre os braços estendidos; **Execução:** ao comando, a candidata flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de, aproximadamente, 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na altura dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

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

160) Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**2º. TESTE: ABDOMINAL REMADOR**

<b>PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)</b>				
TESTES	TEMPO MÁXIMO DE PROVA	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
2º Teste: Abdominal Remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02

161) **Posição inicial:** o(a) candidato(a) na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo; **Execução:** ao comando, o(a) candidato(a) flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a

linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

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

163) Os movimentos incompletos não serão contabilizados

### 3ª TESTE: TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)				
TESTES	TEMPO MÁXIMO DE PROVA	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
3º Teste: Corrida	12 min	2.200 m	1.800 m	01

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

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

166) **Não será permitido ao (à) candidato (a):**

- Depois de iniciado o teste, abandonar o circuito da pista antes da liberação do (a) examinador (a);
- Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

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

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

169) Os resultados preliminar e final da Prova de Capacidade Física serão divulgados nas datas previstas no Cronograma do Edital Complementar a ser publicado.

### 4º TESTE: BARRA FIXA BARRA FIXA (TESTE DINÂMICO) – MASCULINO

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)				
TESTES	TEMPO MÁXIMO DE PROVA	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO		TENTATIVAS
4º Teste: Barra Fixa	1 min	5 vezes		01

170) A metodologia para a preparação e execução do teste em barra fixa, para os candidatos do sexo masculino, será a seguinte:

I – Ao comando “em posição”, o candidato deverá se pendurar na barra, com pegada livre (pronação ou supinação) e cotovelos estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical, sem contato com o solo e sem contato com as barras de sustentação laterais;

II – Ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial;

III – a contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:

- o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
- a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, sendo computado no desempenho do candidato.

- 171) Será concedida apenas 01 (uma) tentativas ao candidato.
- 172) Não será permitido ao candidato:
- I – Tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação do suporte do aparelho da barra fixa após o início das execuções, sendo, para tanto, permitida flexão dos joelhos;
  - II – Após o início do teste, receber qualquer tipo de ajuda física;
  - III – utilizar luva(s) ou qualquer outro material para a proteção das mãos;
  - IV – Apoiar o queixo na barra.
- 173) O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do item acima.
- 174) **O desempenho mínimo exigido no teste em barra fixa, para os candidatos do sexo masculino: 5 flexões completas.**

**BARRA FIXA (TESTE ESTÁTICO) – FEMININO**

<b>PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)</b>				
<b>TESTE S</b>	<b>TEMPO MÁXIMO DE PROVA</b>	<b>DESEMPENHO MÍNIMO</b>		
			<b>FEMININO</b>	<b>TENTATIVAS</b>
<b>4º Teste: Barra Fixa</b>	<b>1 min</b>		<b>1 min</b>	<b>01</b>

- 175) A metodologia de preparação e execução do teste em barra fixa para as candidatas será a seguinte:
- I – Ao comando “em posição”, a candidata deverá pendurar-se na barra com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, sem nela apoiar-se, podendo fazer uso de suporte ou plataforma para atingir essa posição;
  - II – Depois de tomada a posição inicial pela candidata, ao comando “iniciar”, estando ela pendurada somente pelas mãos, o avaliador da prova iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição descrita no item I;
  - III – o avaliador irá cessar a contagem do tempo no instante em que a candidata descontinuar a sustentação na posição descrita no item I (deixar que o queixo atinja posição abaixo da parte superior da barra, ou apoiar o queixo na barra) ou atingir o tempo máximo da tabela de desempenho mínimo exigido no teste.
- 176) Será concedida apenas 01 (uma) tentativa à candidata.
- 177) Não será permitido à candidata, quando da realização do teste de em barra fixa:
- I – Tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início da cronometragem, sendo permitida a flexão de joelhos para evitar o toque no solo;
  - II – Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
  - III – utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
  - IV – Apoiar o queixo na barra.
- 178) O teste será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições descritas no item acima.
- 179) O desempenho mínimo exigido no teste estático em barra fixa, para as candidatas (sexo feminino) será de 1 min.
- 180) **Edital complementar informará as datas e horários do TAF.**

**CAPÍTULO VIII - SEÇÃO III - 2ª ETAPA – CURSO INTRODUTÓRIO ACS E ACE**

- 181) **CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**, de caráter eliminatório e classificatório a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, ou ao seu critério, será aplicado aos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Endemias (ACE).
- 182) Os candidatos aprovados para o curso serão convocados em local e hora a ser divulgado em Edital Complementar, após ao divulgação dos aprovados preliminarmente, para participarem do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

- 183) Serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva (se houver empate no último lugar apenas os candidatos que ficarem classificados conforme o critério de desempate que consta neste edital farão o curso) bem como os candidatos que compõem o cadastro reserva, no limite descrito neste Edital.
- 184) O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser oferecido pela secretaria de saúde do município ou seu critério, terá carga horária de 40 (quarenta) horas em tempo integral, dispondo de atividades de classe.
- 185) O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, e nem terá direito a ressarcimento por quaisquer despesas que eventualmente o mesmo tenha arcado para a participação nesta etapa do certame, e por todo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 186) Todo material utilizado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuado, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, bem como certificados e/ou outros materiais didáticos e de trabalho típico da função utilizados no curso.
- 187) O candidato será avaliado durante o período do curso, realizando prova teórica.
- 188) Considera-se que “concluiu com aproveitamento o curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”, aquele candidato que obtiver ao final das 40 horas do Curso com avaliação satisfatória e essencialmente obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência comprovada nas aulas presenciais.
- 189) **Serão considerados, para realizarem o curso, os candidatos aprovados para as vagas imediatas e os candidatos que formarem o cadastro Reserva conforme o Capítulo II, dos cargos e das vagas desse Edital.**
- 190) O resultado das avaliações do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será divulgado em até 72 horas do término do curso.
- 191) O Resultado Final se dará com a somatória das notas da Primeira Etapa com as notas da Segunda Etapa (Curso de Introdução e Formação, obtendo-se a média aritmética, conforme a fórmula:  $RF = N1 \text{ Etapa Objetiva} + N2 \text{ Etapa Curso}$  ( a nota será obtida pela frequência ao curso, como exemplo um frequência mínima de 75% de presença, a nota será 75).
- 192) **Edital complementar informará as datas e horários do curso.**

#### **CAPÍTULO VIII - SEÇÃO IV - 2ª ETAPA – CURSO FORMAÇÃO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

- 193) **CURSO FORMAÇÃO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, de caráter eliminatório e classificatório a ser ministrado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal ou ao seu critério.
- 194) **Edital complementar informará as datas e horários do curso.**

#### **CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 195) As provas serão corrigidas pela Banca Examinadora, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta.
- 196) A pontuação final (PF) para os cargos de etapa única (Prova objetiva), será a nota final da Prova Objetiva ( **PO=PF**).
- 197) A pontuação final (PF) para os cargos com mais de uma etapa, será a nota final da Prova Objetiva + **a Pontuação Final do TAF dividida por 2.**
- 198) Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.
- 199) Os candidatos não eliminados serão classificados por ordem decrescente dos resultados obtidos.
- 200) Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, poderão ser chamados à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 201) Os candidato a que refere esse item são os classificados além do quantitativo das vagas abertas e vagas reservas conforme os quadros do ITEM 5).
- 202) **Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:**

**(1) PARA CANDIDATOS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS, COMPLETOS ATÉ O ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO TERÁ PREFERÊNCIA O MAIS IDOSO, NOS TERMOS DO ART. 27, § ÚNICO DA LEI 10.741/03.**

**(2) MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;**

**(3) MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA;**

**(4) MAIOR PONTUAÇÃO NA CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES;**

**(5) MAIOR IDADE.**

## **CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

2) **Terão suas provas anuladas e serão automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos que, durante a realização das provas:**

- (1) não apresentarem documento de identificação, conforme descrito nesse Edital, para acesso à sala de provas, conforme definido neste Edital;
- (2) usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- (3) forem surpreendidos dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente, lapiseira, régua de cálculo, borrachas, calculadoras ou similares, livros, dicionários, notas, impressos ou comunicando-se com outro candidato;
- (4) estiverem portando ou utilizando óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza;**
- (5) faltarem com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou para com os outros candidatos;
- (6) fizerem anotações relativas às suas respostas em papel ou outro instrumento não fornecido pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
- (7) não entregarem o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- (8) afastarem-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando cartão de resposta antes do horário estabelecido;
- (9) descumprirem as instruções contidas no caderno de provas, cartão de resposta, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da comissão e do ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.;
- (10) perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (11) recusarem a submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o Concurso Público.

3) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:

- (1) NÃO COMPARECEREM NO DIA DE APLICAÇÃO DE PROVAS;**
- (2) CLASSIFICADOS COMO DEFICIENTES, TIVEREM SUA DEFICIÊNCIA RECONHECIDA PELA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO COMO INCOMPATÍVEL COM O CARGO;**
- (3) ENQUADRAREM-SE EM OUTRAS SITUAÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.**

## **CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS**

4) O prazo de interposição de recurso será previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados, sendo este prazo, de **2 dias úteis**.

5) Os recursos quanto à aplicação das provas e do gabarito preliminar das mesmas, deverão ser interpostos, via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme período definido no cronograma deste Edital.

6) A decisão dos recursos será dada a conhecer ao candidato através da área do candidato, no site da banca, na data prevista no cronograma.

7) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

**8) NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE REVISÃO DE RECURSO OU QUAISQUER OUTROS RECURSOS DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO.**

9) Se, do exame dos recursos administrativo ou decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente de terem recorrido ou ingressado em juízo.

10) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

- 11) Os recursos deverão ser apresentados via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme cronograma.
- 12) O prazo de interposição de recurso está previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados.
- 13) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 14) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br) na área do candidato.
- 15) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, ou físicos e nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

**16) CASO ALGUMA QUESTÃO SEJA ANULADA, EM VIRTUDE DE RECURSO ADMINISTRATIVO, DECISÃO DA BANCA (EX-OFFICIO), SOB SOLICITAÇÃO DIRETA DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO OU DE DECISÃO JUDICIAL A PONTUAÇÃO CORRESPONDENTE SERÁ ATRIBUÍDA A TODOS OS CANDIDATOS, INDISTINTAMENTE, INDEPENDENTEMENTE DE TEREM RECORRIDO OU INGRESSADO EM JUÍZO. SE HOVER ALTERAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR, A PROVA SERÁ CORRIGIDA DE ACORDO COM O GABARITO OFICIAL DEFINITIVO.**

## **CAPÍTULO XII - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

- 17) O resultado final do Concurso Público será publicado no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 18) O resultado do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município, e publicado no Diário Oficial do Município ou Placar da Prefeitura.
- 19) Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Prefeitura Municipal, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.
- 20) Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.
- 21) Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

## **CAPÍTULO XIII - DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 22) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 23) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 24) Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 25) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 26) Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 27) Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 28) No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 29) Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 30) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, através de Diploma e/ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação em Nível Superior em nível de Graduação (Licenciatura), conforme exigência do cargo.
- 31) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima ou da documentação solicitada impedirá a posse do candidato.
- 32) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Prefeitura.
- 33) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.
- 34) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.

- 35) A Prefeitura reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do certame.
- 36) A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito. Devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público a critério da Administração.
- 37) O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
- 38) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:
- 39) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;
- 40) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Prefeitura Municipal, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;
- 41) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
- 42) O candidato deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para serem autenticados pelo agente público:
1. cópia do RG – Carteira de identidade ou Carteira de habilitação (CNH) válida na data da posse;
  2. Cópia do CPF;
  3. Cópia do comprovante de Residência – em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (cópia) ou declaração de residência autenticada (cópia);
  4. Cópia do Título de Eleitor;
  5. Cópia do comprovante das últimas votações;
  6. Cópia do Número de PIS/PASEP (caso não seja inscrito no PIS/PASEP deverá apresentar cópia da CTPS);
  7. Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
  8. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;
  9. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
  10. Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  11. Foto 3x4;
  12. Certidão de nascimento ou certidão de casamento; (autenticado)
  13. Comprovante de Escolaridade; (autenticado)
  14. Carteira de Trabalho (CLT) (todas as folhas assinadas);
  15. Cartão SUS;
  16. Número da conta bancária;
  17. Declaração de nepotismo;
  18. Certidão negativa Cível e Criminal, Certidão negativa de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal;
- 43) **DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL:** Após a homologação do concurso público e após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a Exame Médico Pré-Admissional obrigatório e de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o emprego público dos cargos
- 44) Os exames serão realizados sob a responsabilidade e com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde constituindo-se de exame médico geral e exames laboratoriais, a saber:
1. Exame Laboratorial: Glicemia de Jejum;
  2. Exame Clínico Geral: frequência cardíaca, frequência respiratória, pulsos periféricos, pressão arterial, presença de cianose (central ou periférica), presença de palidez cutâneo - mucosa (anemias), icterícias. Serão realizadas

inspeções geral e específica; sendo avaliados os sistemas: vascular, osteo - muscular, cardio - respiratório, digestivo, pele e Anexos, genito - urinário, neurológico, endócrino e cabeça/pescoço;

3. Raio X de Coluna Total;
4. Teste Ergométrico (Teste de Esforço).

45) A critério do profissional do Departamento da Secretaria Mul de Saúde do Servidor, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de ABADIA DE GOIÁS, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer avaliativo de imediato.

46) As especificações da vaga oferecida somente serão definidas pela Municipalidade no momento em que a candidata tiver sido considerada apta em todas as etapas do Exame Médico Pré- Admissional, segundo as necessidades específicas da Administração.

47) Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

48) Não será aceita nenhuma avaliação, laudo, ou atestados emitidos por outro profissional e/ou órgão de saúde, que não as solicitadas e indicadas pelo Departamento da Secretaria Municipal da Saúde..

49) O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função

50) Serão considerados inaptos os candidatos que:

1. exame clínico - apresentarem psicopatologias graves e patologias que contra indicarem as atividades do emprego.
2. exame laboratorial e radiológico - apresentarem alteração do padrão normal,
3. teste ergométrico - não conseguirem realizá-lo de forma correta e/ou apresentarem alteração do padrão adequado para a respectiva faixa etária.

51) O candidato participante do concurso público, inscrito e confirmado como portador de deficiência pela Junta Médica Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se as especificações deste Edital, bem como a natureza das atribuições, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.

1. Será excluído do concurso público o candidato que:
  - a. for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
  - b. não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
  - c. não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - d. não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

52) DA CONTRATAÇÃO: O candidato considerado apto no Exame Médico Pré-Admissional, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado no placar da Prefeitura para agendar a data do seu comparecimento ao Setor de Recursos Humanos do município, para apresentação dos documentos requeridos para contratação e para a confirmação das informações prestadas na ficha de inscrição.

#### **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

53) Durante a realização das provas, os candidatos poderão ser filmados e ou fotografados e terem colhidas as suas impressões digitais.

54) O candidato que não aceitar estes e outros procedimentos de segurança será eliminado do Concurso Público.

**55) A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ A ACEITAÇÃO DAS NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO, CONTIDAS NAS INSTRUÇÕES AOS CANDIDATOS, NESTE E EM OUTROS EDITAIS, NA CAPA DO CADERNO DE PROVAS, NO CARTÃO RESPOSTA E EM OUTROS MEIOS QUE VIEREM A SER PUBLICADOS, SEM DIREITO ALGUM A COMPENSAÇÃO DECORRENTE DA ANULAÇÃO OU DO CANCELAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO, DA ELIMINAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO OU, AINDA, DO SEU NÃO-APROVEITAMENTO POR FALTA DE VAGAS OU POR INOBSERVÂNCIA DOS DITAMES E DOS PRAZOS FIXADOS, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO PELO SITE DA BANCA DE TODOS OS ATOS DO CERTAME TAIS COMO EDITAIS RETIFICADORES, LISTAGENS PUBLICADAS, INFORMAÇÕES DIVERSAS SOBRE O CERTAME, INFORMES DA COMISSÃO, INFORMES DA BANCA.**

56) O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura Municipal, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.



- 57) Não haverá segunda chamada nem revisão de prova.
- 58) Enquanto estiver participando do Concurso Público, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço.
- 59) Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Pessoal da Prefeitura.
- 60) A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 61) Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
- 62) Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Concurso Público, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 63) Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal.
- 64) Sempre que necessário a Comissão do Concurso Público, e ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. divulgará normas complementares, possíveis alterações e/ou retificações, por meio de Editais específicos sobre o certame, via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br).
- 65) Todas as publicações necessárias durante a realização do Concurso Público serão realizadas pela Comissão do Certame e pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda., em Editais específicos a serem divulgados via internet, nos sites [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), [www.abadiadegoias.go.gov.br](http://www.abadiadegoias.go.gov.br) conforme cronograma.
- 66) Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 67) Os casos omissos neste Edital, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pelo **ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA**, pela Comissão de CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE **ABADIA DE GOIÁS - GO**, de acordo com as suas atribuições.
- 68) Os integrantes da Comissão do Concurso Público não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no Concurso Público.

Publique-se e Cumpra-se:

Abadia de Goiás-GO, 12 de maio de 2023.

**Comissão do Concurso Público:**

Marli Aparecida Pereira

*Presidente*

Vânia Santana Vieira

*Membro*

Maria do Carmo de Queiroz

*Membro*

**ANEXO I – REQUISITOS DO CARGO E DESCRIÇÃO SUSCINTA DOS CARGOS  
A SEREM PREENCHIDOS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

	CARGO	REQUISITOS PARA O CARGO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO CARGO
1	MERENDEIRA	Ensino Fundamental incompleto e TAF (Lei 740/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionados alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros;</li> <li>- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;</li> <li>- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;</li> <li>- Preparar as refeições, levando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior para atender ao programa alimentar estabelecido;</li> <li>- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; - Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios;</li> <li>- Receber ou recolhe louças e talheres após as refeições, procedendo à lavagem dos mesmos; - Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes.</li> </ul>

2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar as atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, jardinagem, conservação, limpeza e outros serviços afins;</li> <li>- Executar serviços, sob supervisão, de portaria e de mensageiro, assim como conservar as dependências e materiais sob sua guarda em perfeitas condições de limpeza dos diversos setores;</li> <li>- Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização;</li> <li>- Limpar o local que seja determinado, bem como, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;</li> <li>- Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios;</li> <li>- Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;</li> <li>- Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios;</li> <li>- Varrer, lavar e encerar pisos; Remover lixos e detritos;</li> <li>- Desinfetar bens móveis e imóveis;</li> <li>- Roçar áreas públicas e lotes, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;</li> <li>- Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas;</li> <li>- Desempenhar tarefas de conservação e limpeza em geral;</li> <li>- Executar serviços na área de viveiros, jardinagem, horticultura e criação de animais de pequeno porte;</li> <li>- Executar serviços em geral tais como: colocar e retirar placas de sinalização, serviços de lavar e passar, transportar e carregar material de um local para outro;</li> <li>- Executar serviços auxiliares de pedreiro, pintor, marceneiro, eletricista, encanador, pré-moldados e cerâmica;</li> <li>- Prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas;</li> <li>- Atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;</li> <li>- Executar serviços auxiliares de comunicação e administrativos em geral;</li> <li>- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar</li> </ul>
---	-----------------------------	---	---

			<p>mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados a sua execução por superior;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer mudanças; - Proceder à limpeza de fossas;</li> <li>- Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais;</li> <li>- Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;</li> <li>- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim;</li> <li>- Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas;</li> <li>- Executar faxinas em geral nos bens públicos;</li> <li>- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.</li> </ul>
3	GARI	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executar os serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.</li> <li>- Realizar e controlar as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;</li> <li>- Executar os serviços de coleta de lixo domiciliar;</li> <li>- Promover os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;</li> <li>- Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;</li> <li>- Efetuar podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;</li> <li>- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a</li> </ul>

			<p>germinação e o enraizamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;</li> <li>- Preparar canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;</li> <li>- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;</li> <li>- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.</li> </ul>
4	MOTORISTA “D” OU “E”	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Prefeitura, no transporte de passageiros e cargas em geral;</li> <li>- Participar e orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos;</li> <li>- Executar pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; controlar quilometragem, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas;</li> <li>- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;</li> <li>- Examinar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</li> <li>- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;</li> <li>- Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;</li> <li>- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;</li> <li>- Comunicar a ocorrência de fatos de avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;</li> <li>- Dirigir caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos;</li> <li>- Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos;</li> <li>- Dirigir o caminhão basculante, para o abastecimento das obras;</li> <li>- Zelar pela limpeza dos veículos promovendo a sua higienização/limpeza;</li> <li>- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.</li> </ul>
5	<p style="text-align: center;"><b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b></p>	<p>Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar trabalhos de operação e checagem de máquinas pesadas, motoniveladoras (patrol), retroescavadeiras, pá-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte.</li> <li>- Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;</li> <li>- Operar as máquinas observando as recomendações dos fabricantes, bem como, as condições do terreno;</li> <li>- Realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; - Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;</li> <li>- Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos;</li> <li>- Operar tratores para a execução de limpeza de ruas;</li> <li>-Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho;</li> <li>-Zelar pela limpeza das maquinas promovendo a sua higienização/limpeza;</li> <li>- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.</li> </ul>

6	PEDREIRO	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.</li> <li>- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;</li> <li>- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;</li> <li>- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;</li> <li>- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;</li> <li>- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;</li> <li>- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimentos de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;</li> <li>- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando parede e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;</li> <li>- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;</li> <li>- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.</li> </ul>
---	----------	---	--

7	MECÂNICO	Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consertar, recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.</li> <li>- Fazer vistoria e revisão nos veículos;</li> <li>- Dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos; - Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento;</li> <li>- Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;</li> <li>- Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando as oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;</li> <li>- Orientar e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;</li> <li>- Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;</li> <li>- Corrigir desgastes em peças e equipamentos, consertando perfurações e efetuando consertos e soldagem em braçadeiras de motoniveladoras, placas de trânsito e outros, visando à utilização e à conservação das mesmas;</li> <li>- Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades;</li> <li>- Testar o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina ou fora dela, para comprovar o resultado dos serviços executados;</li> <li>- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.</li> </ul>
8		Ensino Fundamental incompleto e TAF Lei 740/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar serviços de soldagem, corte aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, através de solda elétrica e ou oxiacetileno;</li> <li>- Executar serviços de fabricação ou conserto de objetos de ferro.</li> <li>- Examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações, chanfrando—</li> </ul>



	<p>SERRALHEIRO</p>	<p>as, limpando—as e posicionando—as corretamente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito;</li> <li>- Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando—os de acordo com a espessura do material a ser cortado;</li> <li>-Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando—as corretamente para obter uma soldagem perfeita;</li> <li>-Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteando, soldando e dando acabamento necessário;</li> <li>-Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulação de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade;</li> <li>-Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;</li> <li>-Limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; - Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando—os para serem entregues à utilização;</li> <li>-Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo—os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;</li> <li>- Confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, janelas, alambrado e armação de estrutura de ferro em geral e gradeamento;</li> <li>- Proceder reparos em container, armários de ferro, fichários e nas respectivas fechaduras ou cadeados;</li> <li>-Confeccionar e reparar dobradiças e ferrolhos, janeiras basculantes, escadas e corrimões, portas de correr e outros.</li> <li>-Executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheria; - Usar corretamente os instrumentos de segurança; - Responsabilizar—se pelos materiais e equipamentos utilizados para o desempenho de suas atividades; - Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
--	--------------------	---

	CARGO	REQUISITOS PARA O CARGO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO CARGO
1	AGENTE DE SAÚDE (ACS)	Residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de controle de epidemias, participações em programas de saúde, orientações da população sobre medicina preventiva e cuidados na preservação da higiene pessoal e coletiva.</li> <li>- Assistir os programas da Fundação Nacional de Saúde e de outros órgãos;</li> <li>- Executar atividades de prevenção de doenças;</li> <li>- Realizar testes de prevenção a doenças contagiosas;</li> <li>- Auxiliar na prestação de primeiros socorros;</li> <li>- Manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de saúde preventiva à população;</li> <li>- Executar as tarefas burocráticas dos postos e hospitais públicos, onde estão lotados;</li> <li>- Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bem desempenhar de suas atividades;</li> <li>- Promover visitas domiciliares visando cumprir as metas de trabalho, bem como, manusear equipamentos utilizados no exercício da função;</li> <li>- Acatar todas as determinações superiores pertinentes as suas atividades;</li> <li>- Desempenhar outras tarefas semelhantes.</li> </ul>
2	AGENTE DE ENDEMIAS (ACE)	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e, haver concluído o ensino médio.	Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde; Atribuições do Programa Nacional de Controle de Vetores; Elaborar o mapeamento de sua área de trabalho; Estimular a educação e a participação comunitária e Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; Identificar áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Promover também o combate ao dengue, malária e outras, conforme determinações do Ministério da Saúde e do Município; Conhecer as principais doenças e os causadores delas e orientar a comunidade como combatê-las em ações coletivas e saneamento básico; Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; Executar

			os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.
3	AGENTE EDUCATIVO	Ensino Médio Completo	Auxiliar as atividades educacionais junto às instituições Municipais, ou seja, Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas. Apoiar o professor na realização das atividades voltadas às crianças/estudantes; Responsabilizar-se diretamente quanto à organização dos materiais de uso pessoal e de realizar a higiene da criança; Participar da elaboração da Proposta Política Pedagógica da unidade educacional que estiver modulado; Participar de todas as reuniões para quais for convocado(a); Participar do planejamento semanal e mensal; Participar do processo de formação continuada, promovido pela SME; Participar do processo de integração entre CMEI/Escola, família e comunidade; Exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade; Responsabilizar-se pelo recebimento das crianças e pela entrega delas aos pais ou responsáveis; Auxiliar o (a) professor (a) ao planejar, desenvolver, avaliar acompanhar e registrar as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva; Auxiliar o (a) professor (a) a promover o desenvolvimento integral das crianças articulando ações de educar e cuidar; Buscar aprimoramento do seu trabalho profissional e ampliação de seus conhecimentos; Conhecer e cumprir as leis e normas educacionais em vigor; Responsabilizar-se pelo uso e manutenção do acervo bibliográfico e conservação dos recursos pedagógicos e tecnológicos do CMEI/Escola; Participar de todos os processos que envolvem a criança, alimentação, higiene, descanso, cuidados com sua integridade física e moral, de forma atenta e cuidadosa, a fim de garantir a segurança e bem-estar; Colaborar com o professor para que juntos possam atender às solicitações da instituição quanto à metodologia de trabalho adotada, seja ela, através de projetos de trabalho, oficinas, ateliês, sequência de atividades significativas, à organização da rotina, do espaço e do tempo, quesitos fundamentais na garantia dos direitos da criança; Preocupar-se em exercer um apoio ao docente, de qualidade, ser participativo, criativo e dinâmico; Higienizar, acompanhar crianças/estudantes em todas as atividades escolares, ajudar na alimentação, se necessário adaptar atividades; Elaborar em conjunto com a coordenação e professora regente as atividades a serem desenvolvidas em sala e os relatórios avaliativos das crianças/estudantes.
4	ARQUIVISTA DE DOCUMENTOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TAF, TAF (LEI 847/22)	Organizar documentos e informações; Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações; Disponibilizar fonte de dados para usuários; Providenciar aquisição de material e incorporam material ao acervo; Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas. Executar tarefas relacionadas com a elaboração

			e manutenção de arquivos, digitalizações, operar equipamentos reprográficos e digitalizadores, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel, executar outras tarefas correlatas.
5	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ENSINO MÉDIO	<p>Planejar, supervisionar, fiscalizar, atuar e executar atividades ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local de acordo com as normas que regem a matéria. Exercer a fiscalização pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da vigilância ambiental; Fiscalizar e orientar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, investigando o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final, acionando órgãos técnicos e competentes, coletando material para análise e produtos irregulares, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; Vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais, e avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas; Fiscalizar, atuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios; Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais; Contribuir com a conscientização da população acerca da preservação do meio ambiente e importância da saúde, dando orientações e promovendo educação ambiental; Colher amostras de águas, efluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle; proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações; Participar de treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento, buscando o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com às acima escritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato; Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; Executa outras atividades</p>

			correlatas ao cargo.
6	FISCAL DE POSTURAS, EDIFICAÇÃO E ZONEAMENTO	ENSINO MÉDIO	Planejar, efetuar, coordenar e controlar os trabalhos de arrecadação dos tributos municipal; executar tarefas inerentes à área de fiscalização de tributos em geral; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de livros, notas fiscais, fazendo notificações quando irregulares; Realizar diligências necessárias à instrução de processos; Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; Lançar os créditos tributários decorrentes do imposto sobre propriedade territorial Rural-ITR e fiscalizar a respectiva arrecadação e cobrança, nos termos da IN RFB 1640/2016; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
7	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO	Executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção, fiscalização e vigilância sanitária; Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais, cuja escolaridade seja a superior completa tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipule gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; - Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de

			<p>polícia sanitária do Município; Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Acatar todas as determinações superiores pertinentes as suas atividades; Desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>
8	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	<p>ENSINO MÉDIO COMPLETO, APROVEITAMENTO (APROVAÇÃO) DO CURSO DE FORMAÇÃO, CNH (MÍNIMA) AB, TAF ( LEI?)</p>	<p>Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; Preservação do patrimônio público; Preservação da vida e redução do sofrimento e diminuição das perdas; patrulhamento preventivo; Garantia do cumprimento das leis de trânsito, ambiental, de postura e demais regras de convivência social; Compromisso com a evolução social da comunidade; Uso progressivo da força; É competência da guarda municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da Infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios vizinhos ou das esferas estadual e federal; Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar municipal, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.</p>

9	AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TAF (LEI 847/22)	Exercendo apoio aos estudantes com necessidades educacionais especiais, exercendo apoio às atividades escolares, de comunicação; Agindo como facilitador na interação entre os pares, sejam alunos e docentes, visando o bem-estar emocional, intelectual; A interação social, norteada pelo conceito do papel ocupacional em que o aluno está inserido; executar outras tarefas correlatas, conforme o PPP da unidade escolar e orientação da SME.
	SECRETÁRIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TAF, TAF (LEI 847/22)	-Controlar e organizar os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos, fazer processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau, registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas, prestar atendimento ao público, colaborar na realização do planejamento e gestão escolar, atuar na organização de registros e arquivos escolares, operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, organizar a formação de turmas e registro do histórico escolar dos estudantes, informar e orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares, executar outras tarefas correlatas.

	CARGO	REQUISITOS PARA O CARGO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO CARGO
1	PROFESSOR PII – BIOLOGIA	ENSINO SUPERIOR	Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou sérios sob sua responsabilidade ;Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da

			<p>jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação. Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E.</p>
2	<p>PROFESSOR P II – EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>ENSINO SUPERIOR</p>	<p>Participar do planejamento e execução dos projetos coletivos da Unidade Escolar especialmente do Projeto Político-Pedagógico e Plano de Desenvolvimento Educacional, Conselhos Escolares, dentre outros; Elaborar, previamente, seu Plano de Aula, conforme disciplina ministrada, a partir das orientações gerais da SME, do projeto político-pedagógico da escola, levando em conta a realidade e vocação do município, as experiências socioculturais dos estudantes, trabalho esse executado em parceria com os professores da mesma disciplina, de forma integrada e interdisciplinar, com os professores das demais áreas de conhecimento com a colaboração da equipe pedagógica da escola, visando a integração dos diferentes níveis de ensino; Planejar, a partir das matrizes de habilidades, e seguir as diretrizes pedagógicas emanadas da S.M.E/ levado em consideração a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e Documento Curricular para Goiás, no sentido de cumprir com o plano de curso para cada série; Elaborar, regularmente, o seu plano de aula de forma contextualizada, interdisciplinar visando ao desenvolvimento de uma metodologia significativa; Participar do conselho de classe, reuniões pedagógicas e encontros coletivos convocados pela direção/ e coordenação pedagógica e SME;</p> <p>Participar de programas de capacitação continuada, buscando aperfeiçoar-se na sua área de atuação; Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) e relatórios avaliativos conforme orientações do secretário geral da unidade escolar e com a base na legislação vigente e nas diretrizes da SME; Elaborar e executar, em parceria com professor de apoio, se for o caso, o plano individualizado de educação, atendendo as necessidades específicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais e dos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem/desenvolvimento ou de acompanhamento da turma, a partir das orientações da Educação Especial da SME; Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E; Não dispensar as turmas antes do encerramento das aulas; Cumprir regularmente a hora atividade, sendo 20% do total da hora atividade, obrigatoriamente cumprido na Unidade Escolar (trabalho coletivo); Zelar pela construção de uma cultura de preservação e valorização patrimonial; Informar aos estudantes sobre o processo de avaliação da aprendizagem esclarecendo os objetivos, critérios e metodologias de todo processo avaliativo; Comprometer-se</p>



			<p>com o sucesso da aprendizagem dos estudantes sob sua responsabilidade, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino ministrado na Unidade Escolar; Utilizar os resultados da avaliação no replanejamento das aulas, revisão do Currículo, incluindo-se no processo avaliativo, portanto, colocando-se em condições de repensar as análises, escolhas e decisões tomadas, fazendo o percurso, levando em consideração os dados coletados e o desempenho dos estudantes;</p> <p>Os professores de educação física ajudam os alunos a desenvolver suas habilidades físicas e hábitos saudáveis para serem mantidos pelo resto de suas vidas. Eles organizam jogos e desafios e promovem atividade física entre crianças e jovens adultos, desde o jardim de infância até o ensino médio, para ajudar a desenvolver habilidades motoras e desenvolvimento físico entre as crianças mais novas e hábitos adequados de exercício e alimentação entre as crianças mais velhas; Os professores de educação física ajustam seus planos de aula para se adaptarem às habilidades dos alunos e a alguns treinadores de equipes esportivas. Os professores de educação física devem saber muito bem se expressar e ouvir, e conhecer os movimentos e atividades para ensinar e demonstrar o exercício corretamente; Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação.</p>
3	<p>PROFESSOR P II - GEOGRAFIA</p>	<p>ENSINO SUPERIOR</p>	<p>Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e</p>

			horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E.
4	PROFESSOR P II - HISTÓRIA	ENSINO SUPERIOR	Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E.
5	PROFESSOR P II - INTERPRETE	ENSINO SUPERIOR	Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais; Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis da Educação Infantil e fundamental de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; Participar das atividades extraclasse junto com a turma quando necessário; participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, órgãos de Controle Social e

			<p>instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais; Produzir e publicar textos pedagógicos; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.</p>
6	<p>PROFESSOR P II - INGLÊS</p>	<p>ENSINO SUPERIOR</p>	<p>Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade - Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. - Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E.</p>
7	<p>PROFESSOR P II - MATEMÁTICA</p>	<p>ENSINO SUPERIOR</p>	<p>Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de</p>

			<p>aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E.</p>
8	<p>PROFESSOR PII – PEDAGOGO</p>	<p>Habilitação específica em nível superior – Licenciatura Plena, com área de atuação na educação infantil e ensino fundamental (Lei 809/21).</p>	<p>Exerce atividades docentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, elaborando planos de curso e de aula, preparando e selecionando material didático, elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação, do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares de ensino e na Secretaria Municipal de Educação, assim como outras atividades correlatas; Cumprir no mínimo os 200 (duzentos) dias civis letivos, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da SME e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação C.M.E.</p>
9	<p>PROFESSOR PII - PORTUGUÊS</p>	<p>ENSINO SUPERIOR</p>	<p>Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;</p>

			<p>Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação.</p>
--	--	--	---

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CONTEÚDO DE ENSINO FUNDAMENTAL: GERAL**

**Merendeira - Auxiliar de serviços gerais - Gari - Motorista D ou E -  
Operador de Máquinas Pesadas - Pedreiro - Mecânico - Serralheiro**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** **Ortografia:** uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. **Divisão silábica:** separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. **Acentuação gráfica:** princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, **Classe de palavras** (classes gramaticais). **Flexões:** gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. **Tempos e modos do verbo.**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos físicos do município, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município e região, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado e do Município, Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores, Conhecimentos sobre os aspectos econômicos, de população e econômicos do Município.

### **CONTEÚDO DE ENSINO FUNDAMENTAL: ESPECIFICO**

**MERENDEIRA:** Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionado alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, levando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o, por peças e respectiva quantidades, para manter o estoque e outros extravios; Receber ou recolhe louças e talheres após as refeições, procedendo à lavagem dos mesmos; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Tipos e aplicação de diversos materiais de limpeza e seus usos, armazenamento dos Materiais de limpeza, armazenamento de lixo, tipos de lixo, reciclagem de resíduos. Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Limpeza: materiais, utensílios e técnicas. Noções de manutenção predial: troca de lâmpadas, pequenos reparos em hidráulica (torneira pingando cano vazando- procedimentos imediatos). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

**GARI:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; noção de jardinagem, Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

**MOTORISTA D OU E:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e

uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo. Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Os Departamentos Estaduais de Trânsito (DETRAN). Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). RESOLUÇÃO Nº 789, DE 18 DE JUNHO DE 2020, Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos do (CONTRAN).

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto niveladora, pá carregadeira, esteira, retroscavadeira e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada.

**PEDREIRO:** Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais, transporte e estocagem de materiais. Equipamentos e Ferramentas de trabalho. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

**MECÂNICO:** Componentes, funcionamento e manutenção dos componentes e sistemas veiculares (transmissão, suspensão, frenagem, carroceria, segurança, injeção e ignição, exaustão, elétrica, motor a combustão). Atendimento ao público. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Componentes de segurança do veículo. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Ética profissional. Funcionamento, manutenção e reparo dos principais sistemas veiculares (elétrico, freios, motor e refrigeração). Limpeza e organização. Mecânica de automóveis. Medidas de conservação de veículos. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Mecânica veicular. Sistemas elétricos em veículos. Pneus e freios. Motores a combustão interna em veículos.

**SERRALHEIRO:** Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a função; Noções de segurança no desempenho da função; Metrologia (escala, paquímetro, transferidor, gramímetro e esquadro); Orçamento (material e custo) Soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG); Junções por parafusos e rebites; - Corte, dobra, solda e montagem; - Aços e ferros fundidos; Caixilhos e calandragem.

### CONTEÚDO DE ENSINO MÉDIO: GERAL

**Agente de Saúde (ACS) - Agente de Endemias (ACE) - Agente Educativo - Arquivista de Documentos - Fiscal de Meio Ambiente - Fiscal de Posturas, Edificação e Zoneamento - Fiscal de Vigilância Sanitária – Guarda Civil Municipal - Agente de Apoio a Inclusão - Secretário Escolar**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência. Figuras de Linguagem. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, memorando, portaria, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional. Estilo e registro: variantes linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia. Classes de palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS ( GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS ): História:** Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia e Brasília, Aspectos da Cultura: A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território local, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município,, Ética no serviço público. Atualidades: Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política,

economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. **Informática:** Área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office ( Word, Power Point, Excel ) Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### CONTEÚDO DE ENSINO MÉDIO:ESPECÍFICO

**AGENTE DE SAÚDE(ACS):** Atribuições e postura profissional do ACS - O Sistema único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate as Endemias - ACE, um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnostico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestaçao, Pré-natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência e Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

**AGENTE DE ENDEMIAS(ACE):** Atribuições e postura profissional do ACE, Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação: Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8088142/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006. Constituição Federal (Art. 196 a 200).LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)

**AGENTE EDUCATIVO:** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA; Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; Orientações para os profissionais da educação infantil. Teorias de Aprendizagem; Noções de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho e EPI's.Noções básicas de primeiros socorros; Técnicas adequadas no atendimento de crianças de 0 a 3 anos (creche) e de 3 a 6 anos (pré-escola);Saúde na escola; Ética, relacionamento interpessoal e trabalho em grupo; O brincar o cuidar e o educar na Educação Infantil; Referencial Curricular para a Educação Infantil da AMARP; Relacionamento Interpessoal; Plano Municipal de Educação e a Educação Infantil; Políticas Nacional de defesa dos Direitos das Crianças; Políticas de inclusão; Demais atribuições e questões relativas ao cargo. Conhecimentos de Informática: S-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ARQUIVISTA DE DOCUMENTOS:** Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, Documentos digitais. Requisitos: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil.



Metadados. Microfilmagem de documentos de arquivo. Certificação Digital: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Arquivística: princípios e conceitos. Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. Normas nacionais e internacionais de arquivo. Sistemas e redes de arquivo. Gestão de documentos. Implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Funções arquivísticas. Criação de documentos. Aquisição de documentos. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Difusão de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. O que é o qual a sua função, portarias do CONARQ e SINAR, DECRETO Nº 82.590, DE 06 DE NOVEMBRO DE 1978, Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo, DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002, Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. DECRETO-LEI Nº 25, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1937, Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. LEI Nº 5.433, DE 8 DE MAIO DE 1968. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. LEI Nº 6.546, DE 4 DE JULHO DE 1978, Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983, Dispõe sobre prova documental nos casos que indica e dá outras providências. LEI Nº 7.627, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1987. Dispõe sobre a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho, e dá outras providências. LEI Nº 8.159, DE 08 DE JANEIRO DE 1991, Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. LEI Nº 8.394, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1991, Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências. LEI Nº 9.051, DE 18 DE MAIO DE 1995, Dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações. LEI Nº 9.507, DE 12 DE NOVEMBRO DE 1997, Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data. LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998, Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. LEI Nº 9.800, DE 26 DE MAIO DE 1999, Permite às partes a utilização de sistemas de transmissão de dados para a prática de atos processuais. DECRETO Nº 1.173, DE 29 DE JUNHO DE 1994, Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do sistema nacional de Arquivos (SINAR) e dá outras providências. DECRETO Nº 1.461, DE 25 DE ABRIL DE 1995. Altera os arts. 3º e 7º do Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, que dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). DECRETO Nº 1799, DE 30 DE JANEIRO DE 1996, Regulamenta a Lei nº 5433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. DECRETO Nº 2.134, DE 24 DE JANEIRO DE 1997, Regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências. DECRETO Nº 2.182, DE 20 DE MARÇO DE 1997, Estabelece normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional. DECRETO Nº 2.910, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1998, Estabelece normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa, e dá outras providências. DECRETO Nº 2.942, DE 18 DE JANEIRO DE 1999, Regulamenta os arts. 7º, 11 a 16 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. DECRETO Nº 3.179, DE 21 DE SETEMBRO DE 1999, Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. DECRETO Nº 3.505, DE 13 DE JUNHO DE 2000, Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE:** Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental; Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento; Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; política nacional de resíduos Sólidos ñ Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000; 9.1. Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09; Nº469/15;

**FISCAL DE TRIBUTOS, POSTURAS, EDIFICAÇÃO E ZONEAMENTO:** Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em

mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto das Cidades, Código de Postura do Município, Lei Orgânica do Município.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** RDC 306/04. Portaria 2914/2011. Lei Estadual 6.320/83. Medida provisória 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Lei 8.080/90. Lei 9.782/99. Legislação Sanitária do Estado Goiás: Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI.

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL:** Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103). Noções de Direito Constitucional: dos princípios fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (artigos 5º a 11). Da organização do Estado (artigos 18 a 31; 37 a 41). Da segurança pública (art.144 – os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Noções de Direito Penal: dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (artigos 121 a 183). Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 337-A – os artigos em referência são do Código Penal). Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral. Funcionário público: conceituação. Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Noções de Direito Civil: capacidade jurídica (artigos 1º a 10 do Código Civil). Bens considerados em si mesmos (artigos 79 a 91 do Código Civil). Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014. Leis Federais n.º 10.826/2003, n.º 8.069/1990 (ECA) e n.º 13.869/2019 (Abuso de autoridade). Noções de primeiros socorros. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa. Poderes da administração pública. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Serviços públicos. Conceito. Elementos constitutivos. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. Classificação. Princípios. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003). Crimes contra o Meio Ambiente (Lei nº 9.605/1998). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006). Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998 e suas alterações). Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. Lei nº 9.503/1997 e suas alterações (institui o Código de Trânsito Brasileiro — CTB). Sistema Nacional de Trânsito — SNT.). Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO:** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA; Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; Orientações para os profissionais da educação infantil. Teorias de Aprendizagem; Noções de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho e EPI's. Noções básicas de primeiros socorros; Lei 10.436/02, Decreto 5.626/05 e Lei 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); História da Educação inclusiva no Brasil, Atendimento Educacional Especializado para alunos surdos; Parâmetros da Libras; Fonologia da Libras; Literatura Surda, Pedagogia Surda; Mitos sobre as línguas de sinais. BNCC ,Estatuto da Criança e Adolescente. Técnicas adequadas no atendimento de crianças de 0 a 3 anos (creche) e de 3 a 6 anos (pré-escola);Saúde na escola; Ética, relacionamento interpessoal e trabalho em grupo; O brincar o cuidar e o educar na Educação Infantil; Referencial Curricular para a Educação Infantil da AMARP; Relacionamento Interpessoal; Plano Municipal de Educação e a Educação Infantil; Políticas Nacional de defesa dos Direitos das Crianças; Políticas de inclusão; Demais atribuições e questões relativas ao cargo.

**SECRETÁRIO ESCOLAR:** A escrituração escolar: conceitos, objetivos, requisitos indispensáveis, tipos de livros de escrituração. A vida escolar dos alunos: principais eventos, documentação regular, caracterização e preenchimentos de instrumentos de registro, excepcionalidade. Arquivo da escola: importância, objetivos, características, tipos de arquivo e sua utilidade; organização e duração dos arquivos; atendimento aos clientes da Escola: os principais clientes da Escola: o público cidadão. Comunicações oficiais e escolares. Conhecimentos de Informática: S-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e

aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CONTEÚDO DE ENSINO SUPERIOR:GERAL

**PROFESSOR PII BIOLOGIA - PROFESSOR P II EDUCAÇÃO FÍSICA - PROFESSOR P II GEOGRAFIA - PROFESSOR P II HISTÓRIA - PROFESSOR P II INTERPRETE - PROFESSOR P II INGLÊS - PROFESSOR P II MATEMÁTICA - PROFESSOR PII PEDAGOGO - PROFESSOR PII PORTUGUÊS - PROFESSOR PII – BIOLOGIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência. Figuras de Linguagem. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, memorando, portaria, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional. Estilo e registro: variantes linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia. Classes de palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS ( GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS ):** História: Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia e Brasília, Aspectos da Cultura: A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território local, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município, Ética no serviço público. Atualidades: Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. Informática: Área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office ( Word, Power Point, Excel ) Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### CONTEÚDO DE ENSINO SUPERIOR:ESPECÍFICO

**PROFESSOR PII–BIOLOGIA:** Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do

aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: uniforme; movimento variado e queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem. O ensino de Ciências e as novas tecnologias da informação e comunicação. Avaliação de aprendizagem do conhecimento das Ciências Naturais. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Disciplina de Ciências Naturais. Ética profissional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR P II – EDUCAÇÃO FÍSICA:** A história e as concepções pedagógicas da Educação física escolar; Metodologia de Ensino da Educação física; O plano de aula e suas aplicações práticas; Avaliação da educação física escolar; A ludicidade no ambiente escolar; Conceitos e Procedimentos das danças; brincadeiras e jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), Lutas e ginástica; O esporte como conteúdo de ensino da educação física escolar; Aspectos críticos para a prática educativa dos esportes na escola; Práticas corporais de aventura; Educação física adaptada; Acrescentar: Base nacional comum curricular BNCC – unidades temáticas, objetos de conhecimentos e habilidades.

**PROFESSOR P II- GEOGRAFIA:** As correntes do pensamento geográfico. As categorias de análise geográfica: (espaço, lugar, região, território, paisagem e o tratamento didático para o ensino da Geografia. Novas leituras do espaço geográfico. Cartografia: meios de orientação. Fusos horários. Coordenadas geográficas. Leituras de mapas e gráficos. Escalas. Climatologia: tempo e clima. Tipos de clima. Fatores e elementos climáticos. Influência do clima na vida humana. Geologia: estrutura geológica. Relevo. Solos. Hidrografia: oceanos. Mares. Bacias hidrográficas brasileiras. Vegetação: tipos de vegetação. Paisagens naturais. Os Domínios Morfoclimáticos do Brasil. Geografia Econômica: o espaço como produto do homem. Análise das regiões desenvolvidas e subdesenvolvidas. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. O problema da dívida externa. Energia e transporte. A agropecuária. O comércio. A indústria. Os serviços. As relações de trabalho. As desigualdades sociais e a exploração humana. O meio técnico científico e informacional. Geografia da população: a estrutura populacional, dinâmica e formas de ocupação do espaço. Os contrastes regionais do Brasil. Geografia Urbana: urbanização e metropolização. Ecologia: ecossistemas naturais. Impactos ambientais. Recursos naturais, BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR P II-HISTÓRIA:** Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Concepções do pensamento histórico, a dinâmica historiográfica e sua influência no ensino da história. Currículo: cultura, gênero, direitos humanos, meio ambiente, história local e diversidade étnico racial no ensino de História. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações socioeconômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro

na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de História. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de História. Aspectos avaliativo no ensino de História. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR P II-INTERPRETE:** Legislação Básica da Educação Inclusiva: Declaração de Salamanca, Resolução CNE/CEB nº 04/2009 (Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado), Lei 10.436/02, Decreto 5.626/05 e Lei 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); História da Educação de Surdos; Educação Bilíngue para Surdos; Metodologia para o ensino de Libras como primeira língua-L1; Metodologia para o ensino de Libras como segunda língua-L2; Aquisição da Libras por crianças surdas; Atendimento Educacional Especializado para alunos surdos; Parâmetros da Libras; Fonologia da Libras; Literatura Surda, Pedagogia Surda; Mitos sobre as línguas de sinais. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR P II-INGLÊS:** Text - Reading and Comprehension; Grammar; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms. O conditional, Metodologia do ensino da Língua Inglesa, Acrescentar: Base Nacional Comum Curricular-BNCC: Língua Inglesa eixos temáticos, objetos de conhecimentos e habilidades, eixos organizadores e competências específicas). Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611 de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional. Planos e níveis da linguagem: universal; histórico; individual; Conhecimento e uso da língua: Saber léxicogramatical; Saber pragmático-textual; Saber linguístico-interacional. Concepções de linguagem e consequências pedagógicas: Linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como instrumento de comunicação; Linguagem como interação social. Tipos de gramática e ensino de língua: normativa; descritiva; reflexiva; do uso. Unidade e variedade na língua: O uso padrão; As várias normas e a variedade padrão; Modalidades: falada e escrita. A (in)formalidade na fala e na escrita: Presença da oralidade e da escrita na sociedade; Oralidade versus letramento; Sistematização da modalidade escrita. Texto e discurso: Condições de produção textual. Coesão textual: Mecanismos de referência; Mecanismos de sequenciação; Problemas típicos de textos escolares. Coerência textual: Conceito; Coerência e gênero discursivo; Aspectos determinantes da coerência; Fatores de coerência. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Gêneros discursivos: Tipos textuais e gêneros discursivos; não literários; como práticas histórico-sociais e domínios discursivos. Intertextualidade: polifonia e dialogismo. Paráfrase e paródia. Textos e funções da linguagem: A teoria de Jakobson; Função ideacional; Função interpessoal; Função textual. Fonemas do Português: Vogais e consoantes; Recursos linguísticos de natureza fonológica. Morfemas do português: Segmentação morfológica; Alomorfes e morfema zero; Classificação dos morfemas. Formação de palavras: Derivação e composição; Constituintes imediatos; Função sintática, semântica e discursiva e os processos de formação. Classes de palavras e funções sintáticas: Classes de palavras: funções comunicativas e efeitos discursivos; Classes de palavras e paradigmas morfológicos; Classes de palavras e distribuição sintática; Classes de palavras e modalizações enunciativas. Subordinação e coordenação: Relações discursivo argumentativas; Relações lógico-semânticas; Modalizações enunciativas. Semântica e estilística: Gênero discursivo e estilo. A significação das palavras: Campos semânticos; Polissemia/homonímia; Hiperonímia/hiperonímia; Estilística do enunciado; Estilística da enunciação; Denotação e conotação; Estilística fonomorfolossintática. Especificidades do discurso literário: Literatura como linguagem autorreferencial; como elaboração estética de visões de mundo; como patrimônio representativo da cultura de um povo. Concepção e problematização dos gêneros literários: Clássicos e Modernos. Formação da tradição literária: processos de canonização dos clássicos: Fatores que subjazem à seleção de obras e autores(as); Instâncias que referendam a inclusão e a exclusão no cânone. História e crítica da literatura brasileira: Periodização literária no Brasil; Traços de renovação e permanência na literatura brasileira. Literatura infantil e juvenil: A formação do leitor; O papel da escola no desenvolvimento do gosto estético. Diálogo com a literatura portuguesa- rupturas e permanências: A tradição medieval; A tradição clássico-humanista; A tradição romântica; A tradição naturalista; A tradição moderna. Construção da identidade literária nacional: Dos primeiros cronistas ao Barroco; Arcadismo e Pré-Romantismo; Romantismo; Realismo e Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências contemporâneas. A lírica brasileira: Do Barroco ao Pré-Modernismo; Do Modernismo à poesia contemporânea. O Romance brasileiro: Produção romântica, realista, naturalista; pré-modernista, modernista e contemporânea. Avaliação de aprendizagem do conhecimento na Língua Portuguesa. Aspectos pedagógicos e legais do Ensino de Língua Portuguesa na Escola Básica. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Língua Portuguesa. Ética profissional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR P II-MATEMÁTICA:** Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: Igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmicas e exponenciais.

Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática Financeira: Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números Complexos. Cálculo Diferencial e Integral das Funções de uma Variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação Matemática: formas e instrumentos. Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611, de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.

**PROFESSOR PII-PEDAGOGO:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curriculares: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços escolares: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Educação Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações; Decretos, Pareceres e Resoluções da Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais, BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente, Legislação sobre Pessoas com Deficiência – PcD

**PROFESSOR PII-PORTUGUÊS:** Construção de competências e habilidades no ensino da língua portuguesa e da literatura. Análise textual: interpretação e compreensão, tema, ideia global ou tópico de parágrafos, argumento e objetivo defendido pelo autor, elementos característicos de cada gênero textual. Funções da linguagem. Paráfrase. Relações de intertextualidade. Informações implícitas e explícitas. Pressuposto e subentendido. Níveis de linguagens. Coesão. Coerência. Relação de sentido. Sinonímia, antonímia, hiperonímia. Efeitos de sentido pretendido pelo uso de recursos lexicais e gramaticais. Relações lógico-discursivas. Fonética e fonologia. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia (classe de palavras, processo de formação das palavras). Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Figuras de linguagem. Tipos de gramática. Literatura: trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo. Simbolismo, modernismo e Modernismo. Tendências contemporâneas. BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente.