

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/22**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BRITÂNIA**

**O MUNICÍPIO DE BRITÂNIA - GO**, com sede localizada na Av. Brasília, Qd. 72, Lt. 08, nº 1489, Centro, Britânia – GO, CEP: 76.280-000, telefone (62) 3383-1233, através da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP, nomeada pelo Decreto n. 1.070/2022, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Britânia, Estatuto dos Funcionários Públicos (Lei Municipal 018/91), Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Município (Lei Complementar n. 301/14), Plano de cargos e carreira dos servidores do magistério Público (Lei Complementar n. 213/09), Lei Complementar 478/22 (Dispõe sobre atribuições e pré-requisitos de cargos efetivos), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será realizado pela banca organizadora *ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**1.2** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

**1.3** O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.

**1.4** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

**1.5** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

**1.6** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.

**1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura de Britânia.

**1.8** As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br).

**1.9** Será responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicados e demais atos do concurso, inclusive as datas, locais e horários de realização das provas, em todas as etapas do certame.

**1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e dos demais atos do certame, de acordo com as necessidades da banca organizadora ou do Poder Executivo Municipal.

**2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/TIPO DE PROVA E PONTO DE CORTE**

**2.1** Os cargos, a quantidade de vagas abertas para ampla concorrência, cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos mensais, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	13	1	40	2	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva + teste de aptidão física	56º
VIGILANTE	3	-	8	1	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva + teste de aptidão física	12º
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO)	12	1	37	2	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	52º
ELETRICISTA AUTOMOTIVO	1	-	3	-	R\$ 1.843,30	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	4º
ELETRICISTA	1	-	3	-	R\$ 1.843,30	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	4º
MERENDEIRA	4	-	11	1	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	16º
MOTORISTA	4	1	14	1	R\$ 2.119,80	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + prova prática	20º
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	12	1	37	2	R\$ 2.300,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + Curso de transporte escolar averbado + Prova prática	52º
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	1	-	3	-	R\$ 2.119,80	40 horas	Prova objetiva + Prova prática + CNH categoria "C"	4º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	-	3	-	R\$ 2.437,76	40 horas	Prova objetiva + Prova prática + CNH categoria "D"	4º
PEDREIRO	1	-	3	-	R\$ 1.843,30	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física + Curso profissionalizante	4º
SERRALHEIRO	1	-	3	-	R\$ 1.843,30	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física + Curso profissionalizante	4º
<b>ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO</b>								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF 301 - CONFORME ANEXO IV	1	-	3	-	R\$ 2.424,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	4º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF 302 – CONFORME ANEXO IV	2	-	5	1	R\$ 2.424,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada + residir na área de atuação	8º
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2	-	5	1	R\$ 2.424,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	8º
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	-	11	1	R\$ 1.602,87	40 horas	Prova objetiva + Curso de informática básico	16º
MECÂNICO	1	-	3	-	R\$ 2.119,80	40 horas	Prova objetiva + curso profissionalizante + prova de aptidão física	4º

MONITOR ESCOLAR	19	1	57	3	R\$ 1.212,00	40 horas	Prova objetiva	80º
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	1	-	3	-	R\$ 1.602,87	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico em laboratório	4º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4	-	11	1	R\$ 1.602,87	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico em enfermagem + Registro profissional no órgão competente	16º
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	-	3	-	R\$ 1.602,87	24 horas	Prova objetiva + Curso técnico em radiologia + Registro profissional no órgão competente	4º
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	3	-	R\$ 1.602,87	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico em segurança do trabalho	4º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS	2	-	5	1	R\$ 3.223,94	40 horas	Prova objetiva	8º
AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	-	5	1	R\$ 3.223,94	40 horas	Prova objetiva	8º
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	-	3	-	R\$ 2.437,76	40 horas	Prova objetiva + Curso de informática	4º
ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE	1	-	3	-	R\$ 2.437,76	30 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente	4º
ENFERMEIRO PADRÃO	2	-	5	1	R\$ 4.263,67	40 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente	8º
FARMACÊUTICO	1	-	3	-	R\$ 2.803,43	40 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente	4º
FISIOTERAPEUTA	1	-	3	-	R\$ 4.263,67	40 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente	4º
NUTRICIONISTA	1	-	3	-	R\$ 2.437,76	40 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente	4º
ODONTÓLOGO - PSF	1	-	3	-	R\$ 4.903,22	40 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente	4º
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	26	1	77	4	R\$ 2.884,22	30 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	108º
PSICÓLOGO DA SAÚDE	1	-	3	-	R\$ 2.437,76	40 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente	4º

\*PcD (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos).

**2.2** Os candidatos que forem nomeados receberão os vencimentos mensais previstos no quadro acima e as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.

**2.3** No certame serão ofertadas 135 (cento e trinta e cinco) vagas para ampla concorrência e 405 (quatrocentos e cinco) vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Britânia-GO durante o prazo de validade do concurso.

**2.4** A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.

**2.5** Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para os cargos de nível superior.

**2.6** Caso não haja candidato inscrito que preencha o requisito do ensino médio para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, desde que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do §1º, art. 7º da Lei Federal n. 13.595/18.

**2.7** Os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão observar as vagas abertas nas respectivas áreas geográficas de cada uma das equipes de saúde, conforme descrito no **ANEXO IV** deste edital e em cumprimento ao disposto no art. 6º, inciso I da Lei Federal n. 11.350/06.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE**

**3.1** 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, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88).

**3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

**3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.

**3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.

**3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

**3.9** Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.

**3.10** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

**3.11** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

**3.11.1** Para fins de comprovação dos requisitos de experiência profissional será considerada a descrição das atribuições independente da nomenclatura do cargo.

**3.12** O candidato ainda deverá comprovar, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;

c) não possuir condenação em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal n. 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992, com as alterações da Lei Federal 14.230/21.

### **4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.



**4.2** O período das inscrições será de **25/12/22 à 24/01/22**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até **a data mencionada no item 5.6 deste edital**.

**4.3** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE BRITÂNIA - GO, através de convênio da organizadora do certame e/ou do município com a instituição financeira.

**4.4** Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA, situado na sede localizada na Av. Brasília, Qd. 72, Lt. 08, nº 1489, Centro, Britânia – GO, CEP: 76.280-000.

**4.5** Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

## **5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO**

**5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), preencher e enviar o formulário de inscrição. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

**5.2** A banca organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.3** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário que será disponibilizado na “*área do candidato*” em “*minhas inscrições*”, no endereço eletrônico [http://itame.com.br/site/area\\_candidato/login.aspx](http://itame.com.br/site/area_candidato/login.aspx), após efetuado o registro pelo banco.

**5.4** As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, cartão de crédito ou comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

**5.5** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**5.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 27/01/22**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**5.7** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

**5.8** Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.9** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**5.10** Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição

**5.11** A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

**5.12** Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

**5.13** Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**5.14** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até o dia **01/02/23**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa até o dia **13/02/23**.

**5.15** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora e/ou comissão especial responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**5.16** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

**5.17** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

**5.18** O candidato poderá concorrer a mais de um cargo no certame, **desde que seja um cargo de NÍVEL MÉDIO com um cargo de NÍVEL SUPERIOR**, cujas provas deverão ser realizadas em dias ou turnos distintos, conforme disposto no item 9.1 deste regulamento.

**5.18.1** O descumprimento da regra prevista no item anterior será responsabilidade exclusiva do candidato, o qual não terá direito a restituição da taxa de inscrição, caso tenha realizado o pagamento.

**5.18.2** Em caso de acumulação de inscrições em desconformidade com o item 5.18, será homologada apenas a primeira inscrição realizada e cancelada as demais.

**5.19** Caso ocorrer o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.

**5.20** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

**5.21** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.22** Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

**5.23** Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.

**5.24** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.

**5.25** Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar à situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail [contato.itame@gmail.com.br](mailto:contato.itame@gmail.com.br).

**5.26** São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal ou correio eletrônico.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as

atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular) e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei Federal n. 13.146/15, de 06/07/2015.

**6.2** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

**6.3** Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS” disponível na área do candidato, **impreterivelmente até o dia 24/01/23**.

**6.3.1** O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.

**6.4** O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no ANEXO V.

**6.5** Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

**6.6** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato e a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**6.7** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

**6.8** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecido cópia deste documento.

**6.9** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

**6.10** O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.

**6.11** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no ANEXO V deste edital.

**6.12** Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.

**6.13** O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica no pedido de inscrição.

**6.13.1** Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.

**6.14** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).

**6.15** O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

- 6.15.1** Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.
- 6.16** Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
- 6.17** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.18** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.19** Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, às vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.20** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 6.21** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
- 6.22** O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 6.23** O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.24** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.
- 6.25** Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.
- 6.26** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
- 6.27** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 6.28** O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.
- 6.29** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
- 6.30** Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
- 6.30.1** A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.



**6.30.2** Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).

**6.30.3** A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.

**6.31** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.

**6.31.1** No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

**6.32** O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/16.

**6.32.1** Para realizar a solicitação mencionada no item anterior o candidato deverá, no momento da inscrição, assinalar o campo correspondente à utilização de nome social, bem como informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

**6.33** Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.

**6.34** O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado a "solicitação de atendimento especial (passo 7)" o uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), por meio da plataforma "MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS" disponível na área do candidato.

**6.35** Não poderá portar arma de fogo o candidato não amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e que não cumprir as regras estabelecidas neste edital.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO**, por meio do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.

**7.2** O cartão do candidato poderá ser solicitado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.

**7.3** O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

**7.4** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.

**7.5** A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.

**7.6** Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

## **8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO**

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

**8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

**8.3** Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de

reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

**8.4** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

**8.4.1** Para os candidatos de nível fundamental completo e incompleto será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.

**8.4.2** Para os candidatos de nível médio será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.

**8.4.3** Para os candidatos de nível superior será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.

**8.5** Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão participar das demais fases.

**8.6** A segunda etapa para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.

**8.7** A segunda etapa para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS consistirá na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que **valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.

**8.8** A segunda etapa para os cargos de MOTORISTA e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR consistirá na aplicação de uma prova prática de volante, de caráter meramente classificatório, que **valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.

**8.9** A segunda etapa para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO), MECÂNICO, MERENDEIRA, PEDREIRO, SERRALHEIRO e VIGILANTE consistirá na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.

**8.10** A segunda etapa para os candidatos inscritos aos cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.

**8.11** O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).

**8.12** A realização do curso de formação será responsabilidade do município de Britânia-GO.

**8.13** A convocação dos candidatos para realização do curso será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.

**8.14** A classificação final e a homologação do concurso para os cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação.

**8.15** A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.

**8.16** Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

**8.17** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## **9. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 26/03/23 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **25/03/23 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br).

**9.1.2** Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicada nos sites oficiais de divulgação do certame.

**9.2** As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Britânia-GO.

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassarem o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de Britânia, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da banca organizadora e da Comissão Especial do Concurso Público.

9.4 O conteúdo programático das provas objetivas está previsto no **ANEXO II** deste edital, de acordo com o nível de escolaridade, as atribuições e as responsabilidades de cada cargo.

9.5 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimento ou disciplina, número de questões, peso ou valor da questão, da seguinte forma:

<b>PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
			<b>VALOR / QUESTÃO</b>	<b>PONTOS / PROVA</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGILANTE</b>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,5	25
	<i>Matemática</i>	10	2,5	25
	<i>Conhecimentos Gerais</i>	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

<b>PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
			<b>VALOR / QUESTÃO</b>	<b>PONTOS / PROVA</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO), ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA, MERENDEIRA, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO e SERRALHEIRO</b>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,5	25
	<i>Matemática</i>	10	2,5	25
	<i>Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação</i>	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

<b>PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
			<b>VALOR / QUESTÃO</b>	<b>PONTOS / PROVA</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MECÂNICO, MONITOR ESCOLAR, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	10	1,0	10
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	10	3,0	30
	<i>Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia</i>	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

<b>PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
			<b>VALOR/QUESTÃO</b>	<b>PONTOS/PROVA</b>
<b>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS, AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE, ENFERMEIRO PA-</b>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	5	1,0	5
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	20	2,0	40

<b>DRÃO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO – PSF, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PSICÓLOGO DA SAÚDE</b>	<i>Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia</i>	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

**9.6** A prova objetiva conterà 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, 35 (trinta e cinco) questões para os cargos de nível médio e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior, conforme descrito nos quadros acima.

**9.7** O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 3 (três) horas.

**9.8** A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas para respostas com as **opções A, B, C e D**, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

**9.9** Não haverá pontuação para resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

**9.10** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

**9.11** O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 14.5 deste edital.

**9.12** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

**9.13** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.

**9.14** O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.

**9.15** O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.

**9.16** As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.

**9.17** O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

**9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.19** 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.

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

**9.21** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.

- 9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24** 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 por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.26** 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.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido 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.
- 9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
- 9.29** Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
- 9.30** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.
- 9.31** Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.
- 9.32** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.
- 9.33** A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.
- 9.34** Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.
- 9.35** Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 9.36** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.
- 9.37** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.
- 9.38** No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará re-

gistro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECP.

**9.39** 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.

**9.40** Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.

**9.41** O cartão resposta será identificado pelo número de inscrição - ID, bem como através de **coleta da impressão digital do candidato**. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.

**9.42** O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação dos resultados. Ocorrendo tal hipótese, os resultados serão divulgados de acordo com o gabarito republicado, não implicando anulação de questão da prova.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)

**10.1** A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS AVALIADOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos concorrente às vagas PcD classificados até a posição	TOTAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	150º	10º	160

**10.2** Em caso de empate terão os documentos da prova de títulos avaliados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**10.2.1** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**10.3** Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **19/04/23 à 25/04/23**, conforme descrito no item 10.4 e seguintes deste edital.

**10.4** A pontuação máxima para prova de títulos será de até **6,0 (seis)** pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que <b>acompanhada do histórico escolar</b> .	3,0	3,0
2	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que <b>acompanhada do histórico escolar</b> .	2,0	2,0
3	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u> , com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que <b>acompanhada do histórico escolar</b> .	1,0	2,0
<b>Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)</b>			<b>6,0</b>

**10.5 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos** para comprovação da formação profissional, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), acessando a área do candidato e efetuando o login no sistema “MEUS ARQUIVOS ELETRONICOS”, **impreterivelmente, até o dia 25/04/23.**

**10.5.1** O candidato que enviar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação.

**10.5.2** Os documentos deverão ser encaminhados no campo definido para cada titulação e experiência profissional (**Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no campo “DOUTORADO”**). **Os arquivos anexados em campo diferente não serão analisados.**

**10.6** Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

**10.7** O envio da documentação da prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica no equipamento do candidato ou falhas de comunicação da internet, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**10.8** Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

**10.9** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade e autenticidade dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

**10.10** No ato de admissão **o candidato que for aprovado deverá apresentar todos os documentos originais correspondentes às cópias utilizadas na prova de títulos**, para fins de verificação de sua autenticidade. Caso haja divergência ou irregularidade na documentação o candidato será eliminado do certame, após garantia de ampla defesa.

**10.11** Serão considerados como títulos de formação profissional os diplomas ou certificados de Doutorado e Mestrado, bem como os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, expedidos por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, concluídos até a data da publicação deste Edital.

**10.12** Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

**10.13** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar, juntamente com os títulos, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação no título.

**10.14** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**10.15** Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título.

**10.16** Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.

**10.17** Não serão pontuados os títulos enviados fora da área do cargo pretendido.

**10.18** O candidato que não enviar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).

**10.19** A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Organizadora do Concurso Público.

**10.20** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 10.3 deste edital.

**10.21** Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documento para esclarecer ou complementar os dados dos títulos já entregues.

## **11. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª ETAPA):**

**11.1** Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS serão submetidos à prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.

**11.2** A prova será realizada no dia **07/05/23 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.

**11.3** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

**11.4** Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	8º	-	8
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	8º	-	8

**11.5** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**11.6** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**11.7** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Britânia- GO.

**11.8** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

**11.9** A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

**11.10** Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Identificação de instrumentos do painel	8
B	Identificação de bocais de enchimento	2
C	Identificação das partes do material rodante	2
D	Identificação dos pontos de lubrificação que com graxa	2
E	Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI's)	4
F	Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo	6
G	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)	8
H	Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas	8
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40</b>

**11.11** Somente serão aprovados na prova prática os candidatos que obtiverem a **nota mínima** de 10 (dez) pontos.

**11.12** O edital de convocação para realização da prova prática descreverá o tipo da máquina que será utilizada na aplicação da prova.

## **12. PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (2ª ETAPA):**

**12.1** Os candidatos ao cargo de MOTORISTA e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR serão submetidos à prova prática, de caráter meramente classificatório, conforme disposto neste regulamento.



**12.2** A prova será realizada nos dias **06/05/23 (sábado) e 07/05/23 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.

**12.3** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

**12.4** Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
MOTORISTA	18º	2º	20
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	49º	3º	52

**12.4.1** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**12.4.2** Não havendo candidatos PcD's aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**12.5** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas etapas.

**12.6** Os candidatos sujeitos à prova prática de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

**12.7** A prova prática valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos** e consistirá na verificação de conhecimentos sobre as normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção dos veículos, testes de conhecimentos prático-profissionais relacionados às atribuições do cargo, cuja pontuação será anotada pelo examinador em folha de avaliação, de acordo com os seguintes critérios de pontuação por faltas cometidas pelo candidato:

a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada: desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;

c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o

veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média;

d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada: provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve;

e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas: não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa.

**12.8** O edital de convocação para realização da prova prática descreverá o tipo da máquina que será utilizada na aplicação da prova.

### 13. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (2ª ETAPA):

**13.1** A prova de aptidão física será aplicada somente para os candidatos aos cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO), MECÂNICO, MERENDEIRA, PEDREIRO, SERRALHEIRO e VIGILANTE.

**13.2** A prova será realizada no dia **e 07/05/23 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.

**13.3** A prova de aptidão física será realizada no município, sendo que os locais e horários serão divulgados no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o deslocamento e comparecimento no respectivo local de prova.

**13.4** A prova de aptidão física possui caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

**13.5** A finalidade da prova de aptidão física será de avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

**13.6** Serão convocados para realização da prova de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) até a quantidade estabelecida no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL DE CANDIDATOS CONVOCADOS P/ PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	80ª	5ª	85
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO)	98ª	6ª	104
MECÂNICO	8ª	-	8
MERENDEIRA	28ª	2ª	30
PEDREIRO	8ª	-	8
SERRALHEIRO	8ª	-	8
VIGILANTE	20ª	2ª	22

**13.7** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**13.8** Não havendo candidatos concorrentes as vagas para PcD aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**13.9** O candidato deverá comparecer com roupa apropriada para prática de atividade física, sendo responsabilidade exclusiva do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**13.10** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados para realização da prova.

**13.11** Para realização da prova o candidato deverá comparecer no local com antecedência de 60 (sessenta) minutos, munido do documento de identidade com foto e atestado médico emitido com data não superior a 30 (trinta) dias.

**13.12** No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar as atividades físicas, conforme modelo no **ANEXO VI** deste edital.

**13.13** No atestado médico deverá conter:

- a) nome completo do candidato;
- b) assinatura do médico responsável;
- c) número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) data de emissão do atestado.

**13.14** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova de aptidão física, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

**13.15** O atestado médico original deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da prova, sendo retido pelo examinador encarregado e não poderá ocorrer a entrega em outro momento.

**13.16** Em razão do tempo entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá a banca organizadora qualquer responsabilidade acerca das condições do candidato durante a prova.

**13.17** Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

**13.18** O candidato que descumprir as orientações do item anterior ou não concluir a prova no tempo mínimo exigido estará eliminado do concurso.

**13.19** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão pelos acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer com os candidatos durante a realização da prova.

**13.20** Caso o candidato sofra acidentes durante a realização nos testes de aptidão física, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado eliminado do certame.

**13.21** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e outros que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**13.22** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física, terá suspensa a avaliação física.

**13.23** Na situação prevista no item anterior a candidata deverá procurar a banca organizadora do certame no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou o fim do período gestacional, para realização da prova de aptidão física.

**13.24** Caberá ao candidato a preparação prévia com aquecimento para a realização da prova.

**13.25** Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de duas horas.

**13.26** A prova de aptidão física consiste na aplicação de um teste de corrida.

**13.27** A pontuação do candidato será apurada de acordo com a distância percorrida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, aplicando-se os valores referenciais da tabela abaixo:

<b>CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (MASCULINO)</b>	<b>CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (FEMININO)</b>	<b>PONTUAÇÃO POSSÍVEL</b>
<i>De Zero a 1900 m</i>	<i>De Zero a 1500 m</i>	<i>0 (zero)</i>

<i>De 1901 a 2300 m</i>	<i>De 1501 a 1800 m</i>	<i>10</i>
<i>De 2301 a 2700 m</i>	<i>De 1801 a 2100 m</i>	<i>20</i>
<i>De 2701 a 3100 m</i>	<i>De 2101 a 2400 m</i>	<i>30</i>
<i>Acima de 3100 m acima</i>	<i>Acima de 2400</i>	<i>40</i>

**13.28** A pontuação mínima exigida na prova de aptidão física será de **10 (dez) pontos**, conforme tabela acima, sob pena de eliminação do certame.

**13.29** Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

**13.30** O início e o término da prova serão determinados por um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado e ao final do tempo interrompido.

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

**13.32** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida.

**13.33** Os testes da prova de aptidão física serão realizados pela banca examinadora e os resultados obtidos serão registrados pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**13.34** A contagem oficial de tempo da distância percorrida pelo candidato será feita em voz alta pelo profissional responsável pela aplicação da prova.

**13.35** A banca examinadora encarregada elaboração e aplicação da prova de aptidão física será presidida por profissional registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.

**13.36** Todos os testes da prova de aptidão física poderão ser filmados e, caso o candidato não aceite a filmagem, será eliminado do concurso.

**13.37** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização da prova de aptidão física serão decididos pela banca examinadora.

**13.38** Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes.

**13.39** Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e avaliação da prova de aptidão física ao candidato PcD, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, conforme o artigo 4º Decreto 9.508/2018, com redação dada pelo Decreto 9.546/2018.

**13.39.1** O candidato deverá solicitar a adequação no prazo e forma estabelecidos no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo I deste Edital.

**13.40** Não haverá segunda chamada para a realização do teste de aptidão física, sendo eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no local e horário previsto para a realização dos testes.

**13.41** As eventuais dúvidas, controvérsias ou casos não previstos neste regulamento acerca da prova de aptidão física serão decididos pela Comissão Especial do Concurso e pela banca organizadora do certame.

**13.42** As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital específico para divulgação dos locais e horários da prova, e para convocação dos candidatos aprovados na primeira etapa do certame.

#### **14. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**14.1** As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Britânia-GO, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas também poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

**14.2** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**14.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o

identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**14.4** A identificação especial será exigida quando o documento de identificação apresentado possibilitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

**14.5** São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos profissionais), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**14.6** Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, carteiras de motorista sem foto, Carteira de Trabalho e Previdência Social sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, cópias ou protocolos.

**14.7** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

**14.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

**14.10** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.34 deste edital.

**14.10.1** Durante a realização da prova, caso seja verificado candidato portando arma de fogo sem prévia solicitação especial ou não amparado pela Lei Federal 10.826/2003, o mesmo será encaminhado à coordenação da unidade de prova, onde deverá entregar a arma mediante preenchimento de TERMO DE ACAUTELAMENTO DE ARMA DE FOGO que descreverá os dados do armamento.

**14.10.2** Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma e colocar as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante a realização da prova, sob pena de eliminação do concurso.

**14.11** Caso o candidato descumpra o procedimento estabelecido nos subitens acima, o fato será registrado na ata do coordenador da unidade e o candidato será eliminado do certame.

**14.12** O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

**14.13** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**14.14** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

**14.15** O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova,

cartão-resposta e/ou folha de resposta.

**14.16** Durante a realização das provas somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**15.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**

**15.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**15.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**15.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**15.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) 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.

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/legislação;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior idade; e

f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

**15.6** Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão encaminhar os documentos comprobatórios pelo endereço eletrônico [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com) até o último dia do prazo para inscrições.

## 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**16.1** São cabíveis recursos administrativos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

**16.2** Os recursos poderão ser apresentados no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia seguinte à data de publicação, endereçados ao Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – CECP.

**16.3** Os recursos deverão ser apresentados em forma de arquivo eletrônico enviado pelo site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br). O candidato deverá acessar a área do candidato, efetuar o *login* e clicar no botão **“Meus Recursos”**, no horário das 9:00 horas do primeiro dia até as 18:00 horas do último dia do prazo recursal, de forma ininterrupta, não sendo aceito recurso por outra via ou meio.

**16.4** Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 1 MB (1024 KB) para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

**16.5** Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.

**16.6** Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

**16.7** Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

**16.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

- 16.9** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 16.10** Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.
- 16.11** Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.
- 16.12** Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.13** Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 16.14** Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.
- 16.15** Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.
- 16.16** A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

#### **17. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

- 17.1** A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no item 4.4 deste Edital.
- 17.2** O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br) e através do e-mail [contato.itame@gmail.com.br](mailto:contato.itame@gmail.com.br)
- 17.3** Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

- 18.1** A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.
- 18.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.
- 18.3** A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
- 18.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
- 18.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 18.6** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.
- 18.7** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.
- 18.8** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 18.9** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

**18.10** Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**18.11** Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**18.12** Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.

**18.13** Após a finalização do concurso público, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Britânia - GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de admissão.

**18.14** Todos os dados coletados pelo ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS serão tratados dentro dos padrões de segurança na Internet, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**18.15** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, apresentando os documentos abaixo relacionados em original ou cópias autenticadas:

a) *Carteira de Identidade;*

b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*

c) *Título de Eleitor;*

d) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*

e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);*

f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*

g) *Certidão de casamento (se for o caso);*

h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*

i) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*

j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*

k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*

l) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ANEXO VII;*

m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*

n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*

o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*

p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*

q) *Declaração de bens patrimoniais.*

**18.16** Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município, acompanhado dos seguintes exames: **a)** *Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico);* **b)** *Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas);* **c)** *Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico);* **d)** *Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Uréia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos);* **e)** *exame de provas alérgicas;* **f)** *Laudo Psiquiátrico;* **g)** *Exame Oftalmológico;* **h)** *Exame Dermatológico;* **i)** *Teste Ergométrico;* **j)** *Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal);* e **k)** *Audiometria.*



**18.17** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente pelo candidato.

**18.18** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após ser garantido o direito de ampla defesa, perderá o direito à investidura no cargo.

**18.19** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**18.20** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

**18.21** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**18.22** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

**18.23** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

**18.24** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

**18.25** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

**18.26** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

**18.27** Após o prazo de 2 (dois) anos, contados da homologação e não havendo nenhum impedimento, a banca organizadora poderá destruir os cartões-respostas, atas e demais documentos escritos do concurso público, sendo que os arquivos eletrônicos serão enviados ao município.

**18.28** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

c) ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS;

d) ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ÁREA GEOGRÁFICA;

e) ANEXO V - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS;

f) ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA; e

e) ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Britânia, aos 22 de novembro de 2022.

**FRANCISCO ZIGOMA DE SALES**  
Presidente CECP

**GILBERTO ALMEIDA IZOLI**  
Secretário CECP

**ETERNO LEITE BORGES**  
Membro CECP

**EDITAL 01/22**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
22/11/22	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a> e <a href="http://www.britania.go.gov.br">www.britania.go.gov.br</a>
24/11/22	Prazo para impugnação do edital regulamento
25/11/22	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
<b>25/12/22 à 24/01/22</b>	<b>Período para inscrições</b>
24/01/23	Prazo final para envio do laudo médico para candidato PcD
27/01/23	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição
01/02/23	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
09/02/23	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
13/02/23	Término do prazo para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção indeferido.
22/02/23	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
03/03/23	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
20/03/23	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>26/03/23 (Domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos</b> OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 25/03/23 – conforme item 9.1 do edital regulamento
28/03/23	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
14/04/23	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
18/04/23	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para as provas de 2ª etapa
28/04/23	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
<b>19/04/23 à 19/05/23</b>	<b>Período para realização do curso de formação para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>
<b>06/05/23 (Sábado) e 07/05/23 (Domingo)</b>	<b>Realização das provas práticas para os cargos MOTORISTA e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (2ª etapa)</b>
<b>07/05/23 (Domingo)</b>	<b>Realização das provas práticas para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)</b>
<b>07/05/23 (Domingo)</b>	<b>Provas de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO), MECÂNICO, MRENDIEIRA, PEDREIRO, SERRALHEIRO e VIGILANTE</b>
<b>19/04/23 à 25/04/23</b>	<b>Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (2ª etapa)</b>
16/05/23	Divulgação do resultado preliminar das provas de 2ª etapa
24/05/23	Julgamento dos recursos contra o resultado das provas de 2ª etapa
26/05/23	Divulgação dos resultados finais e <b>classificação final dos aprovados</b> , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital, para fins de homologação.

**FRANCISCO ZIGOMA DE SALES**  
Presidente CECP

**GILBERTO ALMEIDA IZOLI**  
Secretário CECP

**ETERNO LEITE BORGES**  
Membro CECP

**EDITAL 01/22**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

***ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGILANTE.***

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

**2. MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. As Formas Geométricas. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Medidas de Comprimento e Superfície. MMC. MDC. Razão. Regra de três simples. Noções de lógica.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Britânia. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo.

Legislação municipal disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/1059/leis-de-britania>

<https://camaradebritania.go.gov.br/leis/>

<https://acessoainformacao.britania.go.gov.br/cidadao/legislacao>

***ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO), ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA, MERENDEIRA, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO e SERRALHEIRO.***

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

**2. MATEMÁTICA:** Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Britânia. Noções de Hierarquia. Ecologia e



Meio Ambiente. Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Atualidades.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/1059/leis-de-britania>

<https://camaradebritania.go.gov.br/leis/>

<https://acessoinformacao.britania.go.gov.br/cidadao/legislacao>

##### **4.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO):**

1. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações;
2. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza;
3. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio;
4. Cuidados no recebimento, manipulação e armazenamento dos alimentos (controle de qualidade); Reposição dos alimentos;
5. Procedimentos de segurança na execução dos trabalhos;
6. Boas práticas no preparo e na manipulação dos alimentos; Distribuição das refeições; Aproveitamento integral dos alimentos (reaproveitamento dos alimentos);
7. Pesos e medidas (procedimentos e equivalência);
8. Condições, organização e higiene do local de trabalho – limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios. Higiene e proteção pessoal;
9. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

##### **4.2 ELETRICISTA AUTOMOTIVO:**

1. Diagnósticos de falhas elétricas;
2. Parte elétrica de veículos leves e pesados: Princípios Básicos do Sistema Elétrico; elétrica aplicada nos equipamentos Leitura e interpretação de esquemas elétricos;
3. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho;
4. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção;
5. Normas de segurança: conceito e equipamentos;
6. Normas de higiene;
7. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas;
8. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

##### **4.3 ELETRICISTA:**

1. Montagens elétricas;
2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia;
3. Instalação elétrica de baixa e alta tensão;
4. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos;
5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores;

6. Medição de consumo;
7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho;
8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades;
9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção;
10. Normas de segurança: conceito e equipamentos;
11. Normas de segurança ABNT;
12. Normas de higiene;
13. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

#### **4.4 MERENDEIRA:**

1. Alimentação saudável e noções de nutrição básica;
2. Cuidados no recebimento, manipulação e armazenamento dos alimentos (controle de qualidade);
3. Reposição dos alimentos;
4. Noções básicas sobre grupos de alimentos e seu valor nutricional;
5. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente;
6. Procedimentos de segurança na execução dos trabalhos;
7. Boas práticas no preparo e na manipulação dos alimentos;
8. Distribuição das refeições;
9. Aproveitamento integral dos alimentos (reaproveitamento dos alimentos);
10. Pesos e medidas (procedimentos e equivalência);
11. Condições, organização e higiene do local de trabalho – limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios;
12. Higiene e proteção pessoal.

#### **4.5 MOTORISTA:**

1. Relações públicas e humanas;
2. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta;
3. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e Dos crimes de Trânsito;
4. Direção Defensiva;
5. Inspeção e cuidados com os automóveis;
6. Noções básicas de mecânica.
7. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis;
8. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos;
9. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual;
10. Primeiros socorros.

#### **4.6 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

1. Relações públicas e humanas;
2. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta;
3. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e Dos crimes de Trânsito;
4. Direção Defensiva;
5. Inspeção e cuidados com os automóveis;
6. Noções básicas de mecânica.
7. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis;
8. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos.
9. Normas de segurança do trabalho e do trânsito;
10. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;

11. Primeiros socorros.

#### **4.7 OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

1. 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;
2. Noções de mecânica;
3. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de motosserra e roçadeira costal, máquina agrícola, pá carregadeira e outros;
4. 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;
5. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual;
6. Primeiros socorros.

#### **4.8 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

1. 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;
2. Noções de mecânica pesada;
3. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira, máquinas agrícolas e outros equipamentos rodoviários;
4. 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;
5. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual;
6. Primeiros socorros.

#### **4.9 PEDREIRO:**

1. Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados na atividade;
2. Conhecimentos da Função na execução de trabalhos de alvenaria e concretos;
3. Normas de segurança;
4. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos.
5. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.
6. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade.
7. Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

#### **4.10 SERRALHEIRO:**

1. Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados na atividade;
2. Conhecimentos da Função na execução de trabalhos de serralheria;
3. Normas de segurança;
4. Conhecimentos do sistema de serralheria, trabalho do material, medição, furos, cortes, e união de partes com parafusos, rebites, solda e outros;
5. Reparos, confecção e montagem de estruturas metálicas em geral;



6. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.
7. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade.
8. Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

**ENSINO MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MECÂNICO, MONITOR ESCOLAR, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA: Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Britânia. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Atualidades. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/1059/leis-de-britania>  
<https://camaradebritania.go.gov.br/leis/>  
<https://acessoinformacao.britania.go.gov.br/cidadao/legislacao>

##### **4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Conceito de Saúde e Comunidade - Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos;
2. Territorialização;
3. Conceito e Objetivos da Estratégia Saúde da Família;
4. O papel do Agente Comunitário de Saúde;
5. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS;
6. Trabalho em equipe;
7. Conceito e ações de Promoção, prevenção e proteção à saúde;
8. Intersetorialidade;
9. Visita domiciliar;
10. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas;
11. Atuação do Agente Comunitário de Saúde na: Saúde da criança e adolescente; Saúde do adulto e idoso; Saúde da Mulher; Saúde Mental, pessoa com deficiência, acamados, Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias Violência) e doenças Transmitidas por vetores (ex: Dengue);
12. Noções básicas: de ética e cidadania; do sistema de informação – SUS; de Alimentação e Nutrição; de Imunização; do Bolsa Família; do Programa Saúde na Escola; de Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
13. Noções Básicas de: Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; de Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana e leishmaniose; das Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue;
14. Noções básicas das Normas e Orientações Técnicas para Vigilância e Controle e *Aedes aegypti* no Estado de Goiás e Educação em saúde;
15. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18(altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores de nível de saúde da população; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH); PNAB - Portaria 2.436/2017; Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde.

##### **4.2 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

1. Atribuições e postura profissional do ACE;
2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano;
3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários;
4. Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e e) malária;



5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas;
6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde;
7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos; Vacinação;
8. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social;
9. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS;
10. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde.
11. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18(altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores de nível de saúde da população; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde.

#### **4.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

1. Atendimento ao público externo e interno físico e por meio de telefone, qualidade no atendimento, sigilo e postura. Conhecimentos sobre transferir ligações entre ramais; Telefones de emergência; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais. Conhecimentos de elementos de comunicação, emissor, receptor, receptor; Conhecimentos em operar PABX virtual ou físico; Conhecimentos em nível de usuário de sistema operacional Windows 7 ou superior; Compactar, descompactar arquivos; Edição de textos; planilhas e apresentações do Microsoft Office 2007 ou Superior; Noções de correio eletrônico, enviar, receber e anexar arquivos de e-mail; Noções de Navegadores de internet;
2. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais;
3. Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências;
4. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;
5. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos;
6. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública;
7. Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário;
8. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma;
9. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;
10. Noções fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis;
11. Documentação, escrituração, registros, prontuários, relatórios, livros de transferência e arquivos escolares. Projeto Político Pedagógico;
12. Noções de Direito Constitucional; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais), artigos 203 e 204 (da assistência social) e artigos 205, 206, 208, 212, 214 e 205 (educação).

#### **4.4 MECÂNICO:**

1. Comportamento no ambiente de trabalho;
2. Organização do local de trabalho;
3. Noções básicas de mecânica de veículos leves e de máquinas pesadas;

4. Diagnóstico de falhas no sistema de alimentação. Diagnóstico de falhas Hidráulicas. Diagnósticos de falhas elétricas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão;
5. Parte elétrica de veículos leves e pesados: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos; Leitura e interpretação de esquemas elétricos;
6. Sistema de suspensão e frenagem de veículos;
7. Princípios básicos do Sistema Hidráulico. Hidráulica em máquinas pesadas e veículos leves e caminhões. Bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens); Sistemas Integrados Leitura e Interpretação de sistemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas;
8. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.
9. Segurança do trabalho.

#### **4.5 MONITOR ESCOLAR:**

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.6 TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

1. Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria;
2. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes;
3. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes;
4. Manuseio e esterilização de material contaminado;
5. Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho;
6. Ética em laboratório de análises clínicas;
7. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas;
8. Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise;
9. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas;
10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas;

11. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais;
12. Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas;
13. Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
14. Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina.
15. Código de ética profissional.

#### **4.7 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem;
2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado;
3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais;
4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares;
5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;
6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto;
7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena e assistência de enfermagem aos pacientes graves, agonizantes e no preparo do corpo após a morte;
8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc;
9. Primeiros socorros;
10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas;
11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica;
12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem;
13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia;
14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial;
15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST);

16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498 COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.8 TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

1. Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular, fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide;
2. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X, seus componentes e acessórios; Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado;
3. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos;
4. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos;
5. Física atômica elementar e Física das radiações. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Eletricidade e eletrônica;
6. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia;
7. Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações;
8. Lei nº 7.394/86 - Regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.790/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86 Resolução Conter nº 15/2011 – Dispõe sobre a reformulação do Código de Ética Profissional do Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96; Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.9 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:**

1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho – Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho: Conceito técnico e legal; causas e consequências; taxa de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; comunicação e registro do acidente;
2. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) Art. 154 a 169, 182 e 183, 189 a 197 e suas alterações; Normas reguladoras do ministério do Trabalho (Portaria nº 3.214/1978);
3. Avaliação e controle de riscos ambientais
4. Análise de riscos e de acidentes; Conceitos de riscos e gerenciamento de riscos; Inspeções de segurança; Técnicas de análise de acidentes; Auditorias em Segurança;
5. Gerenciamento da Segurança do Trabalho: Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Organização do SESMT; Gestão de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Individual (EPIs); Layout de riscos em ambientes de trabalho e Mapa de Riscos; Medidas de controle de riscos; Primeiros socorros;
6. Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Ergonomia no trabalho.
7. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Líquidos combustíveis e inflamáveis;
8. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

**ENSINO SUPERIOR: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS, AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO – PSF, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PSICÓLOGO DA SAÚDE**

**1. LINGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA: Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2ª grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e interseção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História e geografia do município de Britânia, de Goiás e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Britânia, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart,

pinel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

***LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:*** *Estatuto dos Servidores Públicos, a Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/1059/leis-de-britania>

<https://camaradebritania.go.gov.br/leis/>

<https://acessoainformacao.britania.go.gov.br/cidadao/legislacao>

##### **4.1 AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:**

1. Atos e instrumentos de fiscalização; dinâmica da fiscalização; notificações; auto de infração; auto de apreensão. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Vistorias: irregularidades, intimação, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição;
2. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos;
3. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar;
4. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária;
5. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
6. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária;
7. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
8. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas;
9. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário;
10. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS;
11. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento;
12. Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos;
13. Fiscalização: preventiva e corretiva; em igrejas e eventos públicos; do comércio ambulante, de estabelecimentos Bancários (cobrança abusiva de tarifas bancárias, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros, empréstimo bancário) e demais locais de competência da municipalidade;
14. Licenciamento ambiental; alvará de funcionamento e alvará provisório, alvará para táxi; alvará de meio ambiente e vigilância sanitária, Trâmites para concessão de alvará;
15. Noções de área de construção civil, Instrumentos de política e gestão urbana, Infraestrutura e serviços urbanos, Liberação de alvarás, licenças e Habite-se;
16. A repartição constitucional de competências entre os entes federativos e as posturas municipais;

17. Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos (comércio ambulante, bancas de jornais, colocação de mesas e cadeiras na calçada por estabelecimentos comerciais.);
18. A lei do uso do solo e a lei de zoneamento da cidade;
19. Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental;
20. Noções de: tecnologias de tratamento de água, de tecnologias de tratamento dos efluentes; de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
21. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental;
22. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária, de saúde pública, epidemiologia e saneamento;
23. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Licença e aprovação de projetos. Fundações, estruturas, paredes, revestimentos e 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. Política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral;
24. 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. Noções básicas de desenhos de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Equipamentos de proteção individual;
25. Execução e conclusão de obras: Direito de construir, fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará de construção, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação;
26. Lei Orgânica Municipal, Lei 150/2004 e alterações (Código de Posturas do Município); Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981), Política Nacional Recursos Hídricos (Lei nº 9433/1997), Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999), Código Florestal (Lei nº 12.651/2012), Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998), Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana). Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Lei Ordinária n. 24/1998 (Código Tributário Municipal) e suas alterações, Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas. Legislação municipal disponível em:  
<https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/1059/leis-de-britania>  
<https://camaradebritania.go.gov.br/leis/>  
<https://acessoainformacao.britania.go.gov.br/cidadao/legislacao>

#### **4.2 AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária;
2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
3. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização;
4. História Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento;
5. Dimensões da prática da vigilância sanitária;
6. Campo de abrangência da vigilância sanitária;
7. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor;
8. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos;
9. Contaminação física, biológica e química dos alimentos;
10. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias;
11. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados;

12. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos;
13. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária;
14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária;
15. Limites de indicadores pela OMS;
16. Controle da higiene das habitações;
17. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses;
18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.
19. Lei 150/2004 e alterações (Código de Posturas do Município); Lei nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária) Lei 2.921\2012 (Cria Código Municipal de Vigilância Sanitária) Lei 1841\2000 (Criação e Implantação do sistema Municipal de Vigilância Sanitária). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas. Legislação municipal disponível em:  
<https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/1059/leis-de-britania>  
<https://camaradebritania.go.gov.br/leis/>  
<https://acessoainformacao.britania.go.gov.br/cidadao/legislacao>

#### **4.3 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:**

1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária;
2. Designação do pregoeiro. A importância da Capacitação do pregoeiro. A figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio;
3. Pregão na forma eletrônica e na forma presencial;
4. Licitações e contratos. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Prazos e vigências;
5. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes Administrativos: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade. Serviços Públicos: Conceito: Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. Responsabilidade Civil do Estado; Ação de Indenização; Ação Regressiva. Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Licitações e Contratos Administrativos;
6. Direito Financeiro: Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção;
7. Administração Financeira e Orçamentária – AFO;



8. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP);
9. Relacionamento da Controladoria Interna com o Tribunal de Contas e a Prefeitura Municipal; Responsabilização do Controle Interno; Relatórios sob a responsabilidade do Controlador; Transgressões à LRF e suas correspondentes punições;
10. Gestão e o controle da execução dos contratos. Gestão de convênio;
11. Prestação de contas anual; Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros;
12. Normas e diretrizes para a implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Municipal (Instruções Normativas nº 08/21 e nº 09/21 TCM/GO);
13. Lei 14.133/2021 (Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), Lei 4.320 de 17/03/1964 (Contabilidade Pública); Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei nº 18.025/2013 (Lei de acesso à informação no âmbito do Estado de Goiás). Princípios administrativos consagrados no art. 37 da Constituição Federal. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.4 ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE:**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos;
2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional;
3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;
5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;
6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;
7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;
8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social).
9. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.5 ENFERMEIRO PADRÃO:**

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

#### **4.6 FARMACÊUTICO:**

1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas;
2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e anti-inflamatórios. Fármacos anti-hipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde. Farmácias e drogarias. Hospitais. Epidemiologia. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos.
3. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais;
4. O processo saúde-doença (historicidade e conceitos). Modelos assistenciais em saúde. A Reforma Sanitária brasileira. SUS: atribuições, doutrinas e competências. Legislação do sistema único de saúde – SUS: Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011;

5. Gestão em Saúde. Epidemiologia: conceitos, usos e principais indicadores. Modelos de estudo da causalidade das doenças. População e Saúde: aspectos da transição demográfica e epidemiológica no Brasil. Classificação internacional de doenças: histórico, conceitos e utilização;
6. Sistemas de informações em saúde de maior interesse para a saúde pública. Doenças transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas. Saúde ambiental, saúde ocupacional e a vigilância sanitária.
7. Estratégia saúde da família. Pacto federativo e governança do SUS: Pacto pela Saúde e Decreto 7508/2011. 16. Programa nacional de imunização (PNI), calendário de vacinação (criança, adolescente e idoso). Política nacional de urgência e emergência: normas e Portarias. Vigilância em saúde. Prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Políticas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Política de humanização do SUS. Política de Saúde Mental, redução do consumo abusivo de álcool e Políticas sobre Drogas (Portarias 132, 131, 130, 126, 122, 121, GM MS, de 25/01/2012).
8. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.7 FISIOTERAPEUTA:**

1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo;
2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho;
3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais;
4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria;
5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono;
6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas;
7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas;
8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa –Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo);

9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS);
10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética;
11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.8 NUTRICIONISTA:**

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsis, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão;
2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional;
3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional
4. Guia alimentar para a População Brasileira.
5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional;
6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira;
7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção;
8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento;
9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados;
10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação;
11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares.

12. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.9 ODONTÓLOGO - PSF:**

1. O Sistema Único de Saúde; Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Normas Operacionais Básicas; História Brasileira; Ações Estratégicas do Ministério da Saúde/SUS; Histórico do PSF / Saúde Bucal;
2. Programa Saúde da Família / Saúde Bucal;
3. Ações Estratégicas do Ministério da Saúde/SUS; Estratégias para Incorporação das Ações de Saúde Bucal do PSF; Plano de Reorganização das Ações de Saúde Bucal; Implantação da Equipe de Odontologia no PSF; Bases das Ações da Equipe de Saúde da Família e da Equipe de Saúde Bucal. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde; Políticas de descentralização e atenção primária à saúde;
4. Atribuições dos Profissionais de Saúde Bucal; Atribuições Específicas do Odontólogo no PSF; Responsabilidades Institucionais; Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches; Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções;
5. Planejamento das Ações; Saúde, Promoção e Vigilância à Saúde; Trabalho Interdisciplinar em Equipe; Abordagem Integral da Família ; Princípios Norteadores das Ações da Equipe de Saúde Bucal; Visita Domiciliar - Saúde Bucal; Roteiro Para Visita Domiciliar - Saúde Bucal; Dados a Serem Coletados Antes da Visita Domiciliar; Indicadores de nível de saúde da população;
6. Tratamento de Pacientes Especiais; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; Candidíase; Infecções Bacterianas; Tumores Malignos; Hanseníase; Hepatite; Herpes; Pacientes Diabéticos; Tratamento Emergencial; Pacientes Hipertensos; Tuberculose; Farmacoterapia de Pacientes Especiais; Crianças; Gestantes e Lactantes; Pacientes Epiléticos e Neurológicos; Pacientes em Terapia Anticoagulantes; Pacientes Geriátricos; Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê; Conhecimentos protéticos e materiais utilizados; Vigilância em saúde; Doenças de notificação compulsória;
7. Farmacoterapia da Neuralgia do Trigêmio; Descoloração e Pigmentação dos Dentes em Adultos Induzidas por Antibióticos; Reações Orais Induzidas por Medicamentos; Associações e Interações Medicamentosas.
8. Doenças; Anatomia oral; Drogas de Uso Terapêutico e Social; Ética e Bioética; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia; Pulpopatias: diagnóstico e tratamento; Periapicopatias e suas complicações;
9. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações;
10. Programa Agente Comunitário;
11. Lei 5.081/66 complementos e alterações (regula o exercício da Odontologia); Lei 4324/64 complementos e alterações (Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia); CFO-118/2012 (Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição); Resolução RDC Nº 306 (dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)). Resolução CFO-59/2004 (Código de Processo Ético Odontológico) Resolução CFO-201/2019 (Altera a redação do parágrafo único, do artigo 36, do Código de Processo Ético Odontológico, Resolução CFO-59/2004. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção



Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.10 PROFESSOR – PEDAGOGIA:**

1. Processo de ensinar e aprender;
2. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. Linguagem oral e escrita;
3. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil;
4. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais;
5. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização;
6. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias da aprendizagem. Avaliação;
7. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais;
8. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais;
9. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Obs.: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **4.11 PSICÓLOGO DA SAÚDE:**

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde;
2. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso;
3. Princípios de psicofarmacologia. Personalidade e Saúde. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;
4. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo. Resoluções 06/2019 e 09/2018;
5. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo;
6. Humanização do atendimento em saúde. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
7. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúdemetodologias, análises de dados, psicometria;
8. A ética do psicólogo no contexto da saúde;
9. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Naci-



onal de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88).

10. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.



**EDITAL N. 01/22 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da administração pública. Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias, correios, varrer ruas, praças e vias públicas, recolher dejetos jogados, trabalhar em equipe para realizar a limpeza da cidade, percorrer caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado. Recolher e colocar lixo recolhido para o caminhão. Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana, participar de projetos de reciclagem. Efetuar a limpeza, varrição de ruas e logradouros públicos. Conservação de cemitérios. Transportar material de um local para o outro, carregando e descarregando veículos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.*

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em teste de aptidão física; e Aprovação em Concurso Público.*

**2. VIGILANTE**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; Escoltar e proteger autoridades; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.*

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Fundamental Incompleto; aprovação em teste de aptidão física; e Aprovação em Concurso Público.*

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO)**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares; Tarefas Típicas: COPA - Efetuar sob orientação imediata serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduiches. Lavar louças, copos, garridas, talheres, e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, pata manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Servir café, chá, sucos, água e lanches nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos refrigerantes, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.*

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino fundamental completo; aprovação em teste de aptidão física; e Aprovação em Concurso Público.*



## **2. ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar instalações e manutenções elétricas preventivas e corretivas em veículos; Analisar as necessidades de troca e regulação do sistema elétrico automotivo; Realizar testes na parte elétrica dos veículos da Prefeitura Municipal; Executar trabalhos rotineiros de eletricista automotivo; Efetuar reparo e substituição de peças dos automóveis; Recuperar motores de partida em geral buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado; Realizar a manutenção dos veículos e equipamentos, quando solicitado; Fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; Substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Certificado de curso profissionalizante; e Aprovação em Concurso Público.

## **3. ELETRICISTA**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando, fixando e montando quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores. Efetuar ligações de fios e fonte fornecedora de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas. Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos. Realizar serviços de aterramento em diversos sistemas. Executar correção de queda de fusíveis em transformadores de alta tensão com recolocação de fusíveis e participar de planejamento de plano de prevenção de consumo elétrico. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Certificado de curso profissionalizante; e Aprovação em Concurso Público.

## **4. MERENDEIRA**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental completo; aprovação em teste de aptidão física; e Aprovação em Concurso Público.

## **5. MOTORISTA**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; Preencher, diariamente, formulários com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada; Realizar, viagens a serviço da administração; Executar outras atividades correlatas ou determinadas. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.



5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; CNH categoria D e Aprovação em Concurso Público.

## **6. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Efetuar atividades administrativas cujos objetivos necessitem da utilização do respectivo veículo no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativa. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e atividades correlatas.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo, CNH categoria “D” ou “E” e curso de Transporte Escolar averbado.

## **7. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar motosserra e roçadeira costal para roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins, conduzindo e manobrando a máquina, acionando o motor e manipulando seus comandos para desmatamento, poda e limpeza de grama do solo; Operar máquina agrícola; operar pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; preparar o solo para plantio; executar a roçagem do pasto; construir pequenas barragens; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; zelar pela conservação das máquinas; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental Completo; CNH categoria C; aprovação em prova prática; Aprovação em Concurso Público.

## **8. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; Operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental Completo; CNH categoria D; aprovação em prova prática; Aprovação em Concurso Público.

## **9. PEDREIRO**

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc, revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa



quaisquer outras tarefas correlatas. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Certificado de curso profissionalizante; e Aprovação em Concurso Público.

## **10. SERRALHEIRO**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, para reparar, confectionar e montar estruturas metálicas em geral; Realizar exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas; Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos para assegurar o bom rendimento do trabalho; Executar serviços de solda ou confecção de peças de ferro; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Certificado de curso profissionalizante; e Aprovação em Concurso Público.

## **ENSINO MÉDIO**

### **1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. São consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; c) a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; d) a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; e) realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; e f) o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público ou concurso. b) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; c) ter concluído o ensino médio; d) aprovação em processo seletivo público ou concurso público. e) Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade mínima, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

## **2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: a) desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; c) identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; i) registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; j) identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; b) ter concluído o ensino médio; c) aprovação em processo seletivo público ou concurso público. d) Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade mínima, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

## **3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar, digitar, receber, remeter e expedir correspondências e documentos. Receber e efetuar telefonemas. Receber, protocolar e cadastrar, documentos e processos. Recepcionar público em geral. Manter organizados arquivos e cadastros em geral e o local de trabalho. Preencher fichas e cadastros para atendimento dos órgãos da administração pública. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básico; e Aprovação em Concurso Público.

## **4. MECÂNICO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; Realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos; Fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; Substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis,

lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Certificado de curso profissionalizante; aprovação em teste de aptidão física; e Aprovação em Concurso Público.

## **5. MONITOR ESCOLAR**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de apoio nas salas de aula, nos transportes escolares e em qualquer outro ambiente da Educação infantil; Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a unidade educativa promova; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da unidade educativa e dos alunos; Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da unidade educativa, ou fora dela; priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da unidade educativa; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Participar dos eventos promovidos ou indicados pela secretaria municipal de educação ou unidade educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; Colaborar nas atividades administrativas da unidade educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo diretor, secretário ou profissional designado para tal função; Auxiliar na manutenção geral da disciplina; Executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo diretor, que sejam de sua competência; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Garantir o bem-estar dos alunos no transporte escolar; Apoiar o Motorista de Transporte escolar durante suas viagens; Zelar pela segurança dos alunos durante as viagens; Manter a ordem no ambiente escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo.

## **6. TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhados para a elaboração de laudos, quando necessário proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso técnico em Laboratório; e Aprovação em Concurso Público.

## **7. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvi-

das na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso técnico em Enfermagem; Registro profissional; e Aprovação em Concurso Público.

## **8. TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; Calibrar o aparelho no seu padrão; Averiguar a disponibilidade de material para exame; Montar carrinho de medicamentos de emergência; Organizar câmara escura e clara; Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; Ordenar a sequência de exames; Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; Cumprir procedimentos administrativos; Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; Verificar condições físicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente; Retirar próteses móveis e adornos do paciente; Higienizar o paciente; Efetuar sustentação de mamas; Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; Processar filme na câmara escura; Avaliar a qualidade do exame; Submeter o exame à apreciação médica; Complementar exame; Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; Confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; Fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas; Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; Limpar o paciente após o exame; Manter o paciente sob observação após o exame; Imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; Entregar protocolo ao paciente ou responsável; Entregar exame ao médico, paciente ou responsável; Dispensar o paciente; Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais

radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortante para descarte; Instruir o paciente sobre preparação para o exame; Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Orientar o paciente sobre cuidados após o exame; Discutir o caso com equipe de trabalho; Requerer manutenção dos equipamentos; Solicitar reposição de material; Operar equipamentos computadorizados e analógicos; Manipular materiais radioativos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio; Curso técnico em Radiologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **9. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de segurança do trabalho; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de segurança do trabalho; Planejar a política de saúde e segurança do trabalho do Município; Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; Implantar a política de Saúde e Segurança do Trabalho - SST; Diagnosticar condições gerais da área de SST; Gerenciar aplicabilidade da política de SST; Implementar programas, projetos e procedimentos de melhoria na área de Saúde e Segurança do Trabalho; Elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; Desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria; Adotar tecnologias que auxiliem na implementação da segurança do trabalho; Investigar e analisar acidentes; Recomendar medidas de prevenção e controle de acidentes no ambiente do trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Técnico de Segurança do Trabalho; e Aprovação em Concurso Público.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **1. AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; Executar e coordenar as tarefas relacionadas à arrecadação de tributos municipais definidos na legislação tributária nacional, estadual e municipal; Executar e coordenar as tarefas de fiscalização e arrecadação em unidades fiscais e/ou móveis de fiscalização, tal como os procedimentos definidos na legislação tributária municipal; Constituir o crédito tributário, relativo aos tributos municipais (ISS, TAXAS DE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, IPTU/ITU, ITBI e ITR), pelo lançamento, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de unidades fiscais; promover os lançamentos de créditos tributários e não tributários; manifestar-se em processos administrativos tributários, podendo para tanto realizar diligências e/ou verificações junto a estabelecimentos de contribuintes municipais ou a terceiros, inclusive quaisquer órgãos da administração pública municipal, visando à instrução do respectivo processo; Executar sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, como definidos na legislação tributária; Arrecadar, em unidades de fiscalização, os tributos municipais devidos, inclusive de responsabilidade tributária, ou em operações realizadas por contribuintes ambulantes e eventuais, conforme dispuser a legislação; Fazer verificação junto aos contribuintes visando à perfeita execução da fiscalização tributária; Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço; Informar processos depois de cumpridas as diligências; Orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; Efetuar notificações e lavrar autos de infração; Elaborar relatórios e boletins estatísticos; Prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Fiscalizar construções que não acompanham o Código de Postura e/ou Plano Diretor do município, bem como barracas em praças públicas; Lavrar

autos de infração por contravenção às posturas do município; Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreender por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoriar prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunicar fugas d'Água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informar requerimentos de localização de comércio; Presta informações em processos relacionados com suas atividades; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Aprovação em Concurso Público.

## **2. AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar inspeções sanitárias em bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Inspeccionar estabelecimentos de ensino; Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares; Inspeccionar condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto; Inspeccionar a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto rede pública; Ministrando notificação de estabelecimentos que necessitam realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Efetuar interdição de embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento Inspeccionado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostra e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária; Coletar amostra para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano; Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Participar em reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Aprovação em Concurso Público.

## **3. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração res-



ponsáveis por bens e valores públicos, fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; Examinar os balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras, conferir cálculos e examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Nível Superior Completo em Direito, Administração, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis; Curso de Informática Básico; e Aprovação em Concurso Público.*

#### **4. ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às Unidades de Saúde; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Unidades de Saúde; Discutir e refletir permanentemente a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, na área da saúde, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, juntamente com as equipes de saúde, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Identificar, articular e disponibilizar com uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais da saúde estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as unidades de saúde; Capacitar, orientar e organizar o acompanhamento das famílias de programas sociais na área da saúde; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.*

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Nível Superior Completo em Serviço Social; Registro no Órgão Profissional Competente; e Aprovação em Concurso Público.*

#### **5. ENFERMEIRO PADRÃO**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas, efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; como integrante da equipe de saúde participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde, participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; realizar a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, assistência de enfermagem a gestante, educação visando a melhoria de saúde da população de acordo com as diretrizes do SUS. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.*

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Superior em Enfermagem; Registro profissional no órgão competente; Aprovação em Concurso Público.*

#### **6. FARMACÊUTICO**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Farmacêutico Bioquímico tem como atribuições o desempenho de funções de dispensação ou manipulação de formulas magistrais e farmacopélicas a serviços públicos, assessoramento em laboratórios, depósitos de produtos farmacêuticos, unidades de atendimentos públicos de saúde e em farmá-*

cias básicas, de controle ou de inspeção de qualidade, análise previa ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico, executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimentos, setores, formulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos, direção da farmácia básica e depósito de medicamentos do poder público municipal, controle e qualidade da água de consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo município e desempenho de outras funções correlatas a profissão.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Farmácia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **7. FISIOTERAPEUTA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** O fisioterapeuta tem como atribuições o desempenho de atividades, no SMS, consistentes de aplicação de métodos e técnicas terapêuticas e recreacional visando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e motora do paciente, prestar assessoramento técnico na órbita de sua especialidade e supervisionar profissionais ou estagiários em atividades e trabalhos técnicos correlatos a sua profissão, de acordo com diretrizes da SMS/SUS. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Superior Completo em Fisioterapia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **7. NUTRICIONISTA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Superior em Nutrição; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

## **8. ODONTÓLOGO - PSF**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades de saúde bucal, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família; Realizar atenção odontológica à população, evidenciando o auto—cuidado e a vigilância à saúde; Participar dos processos de planejamento, programação e pactuação de metas de interesse do Programa Saúde da Família; prestar assistência odontológica, com enfoque nos fatores de risco, por ciclo de vida, com ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação; prestar socorro de urgência, quando necessário; aplicar conhecimentos odontológicos na prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções da boca, dentes e região mano—facial, ministrando diversas

*formas de tratamento, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade e contribuir para o seu bem—estar; Propor medidas que possam melhorar o nível oral da comunidade de acordo com as diretrizes do SUS. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.*

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Nível Superior Completo em Odontologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.*

## **9. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Preparar e ministrar aulas na área de sua habilitação nas séries do ensino fundamental; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação; e atividades correlatas.*

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Licenciatura Plena em Pedagogia.*

## **10. PSICÓLOGO DA SAÚDE**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as Unidades de Saúde Familiar na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as UBS's os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as UBS's, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; participar de ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia de Saúde da Família; Desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições correlatas à área da Saúde da Família.*

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Nível Superior Completo em Psicologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.*

**EDITAL N. 01/22 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO**

<b>UNIDADES DE SAÚDE</b>	<b>ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL / BAIROS / QUADRAS</b>
<b>EQUIPE - 301</b>	VILA GOIÁS - VILA LUIZ OMAR SANTANA VILA SEBASTIÃO PEREIRA SALGADO - VERA CRUZ - VILA MUTIRÃO - CHÁCARA DESCANSO COM DEUS - CHÁCARA SÃO SEBASTIÃO - CHÁCARA SÃO LUCAS - CHÁCARA NOSSA SENHORA APARECIDA - CHÁCARA CANARINHO - CENTRO (AV DESEMBARGADOR AMILTON VELASCO, AV 06, AV BRASÍLIA ATÉ À AV PERIMENTRAL SUL E AV PERIMENTRAL OESTE) - <u>ZONA RURAL</u> : (CICERLÂNDIA, FAZENDA COLORADO, FAZENDA EUDORADO, FAZENDA SANTO ANTÔNIO, SÍTIO SÃO FRANCISCO, FAZENDA 2B, FAZENDA ÁGUA LIMPA, FAZENDA SANTA GENOVEVA, CHÁCARA ZÉ PEDURO, RECANTO DAS ÁGUAS - PARTE DA AVENIDA TUIUIU - CHÁCARA ESPLENDOR, CHÁCARA SOL NASCENTE, CHÁCARA NOSSA SENHORA APARECIDA, CHÁCARA CANARINHO, CHÁCARA DO GEAN, CHÁCARA RECANTO SONHADO, CHÁCARA SANTA ROSA, CHÁCARA PARANÁ, CHÁCARA GARCIA, CHÁCARA ESTÂNCIA)
<b>EQUIPE - 302</b>	ITACAIÚ - CHÁCARA ESTRELA - CHÁCARA RENASCER - CHÁCARA BOM JESUS - CHÁCARA ALVORADA - CHÁCARA DO TIGRINHO - CHÁCARA BOM FIM - JARDIM PLANALTO - CONDOMINIO MORADA DO SOL - CONDOMINIO LAGO DOS TIGRES - RECANTO DAS ÁGUAS (QUADRAS DA AVENIDA TUIUIU) - SETOR CENTRAL (AV. DESEMBARGADOR AMILTON VELASCO ATÉ A AVENIDA PERIMENTRAL LESTE) - VILA RICA

**EDITAL N. 01/22 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

**LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

**I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):**

NOME:	
CARGO:	
N. INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CART. IDENTIDADE:	CPF:

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

<input type="checkbox"/> Paraplegia	<input type="checkbox"/> Tetraparesia	<input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
<input type="checkbox"/> Paraparesia	<input type="checkbox"/> Triplegia	<input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
<input type="checkbox"/> Monoplegia	<input type="checkbox"/> Triparesia	<input type="checkbox"/> Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
<input type="checkbox"/> Monoparesia	<input type="checkbox"/> Hemiplegia	<input type="checkbox"/> Ostomias
<input type="checkbox"/> Tetraplegia	<input type="checkbox"/> Hemiparesia	<input type="checkbox"/> Nanismo
<input type="checkbox"/> Outra deficiência (descrever):		

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

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

**\* Para os candidatos com deficiência auditiva,** o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

**Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Baixa visão** - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Campo visual** - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

**A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores. Visão monocular.**

**Para os candidatos com deficiência visual,** o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

Para os candidatos portadores de deficiência mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

VI - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):


VIII - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):


IX - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).


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

Cidade de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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

-----  
Assinatura do(a) candidato(a)



**EDITAL 01/22 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do CPF n. \_\_\_\_\_  
e documento de identidade n. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza  
de boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na  
prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2022 da Prefeitura  
Municipal de Britânia, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

OBS: Somente serão aceitos atestados médico e Testes de Esforço com laudo médico, ORIGINAIS, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.

**EDITAL 01/22 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

- ( ) Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.  
 ( ) Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.  
 ( ) Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO			
ÓRGÃO/ENTIDADE			
HORÁRIO DE TRABALHO			
LOCAL/ENDEREÇO			UF:

**DADOS DO CANDIDATO**

NOME			
RG		CPF:	
Nome da Mãe			
Endereço Residencial			
Telefone		Email:	

Cidade \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura do Candidato