CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024
EDITAL 02 – REABERTURA E REGULAMENTO GERAL

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL DE FAINA - GO

O MUNICÍPIO DE FAINA - GO, com sede administrativa na Prefeitura localizada na Avenida Felix de Brito, Qd. 16, Lt.05 – Vila Souza, Faina – GO, CEP: 76.740-000, telefone: (62) 2020-9702, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 488/2026; e a **CÂMARA MUNICIPAL DE FAINA**, com sede administrativa na Avenida Albion de Barros Curado, s/nº Faina, GO - CEP: 76740-000, telefone (62) 99257-0843, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Ato da Presidente n. 060-A/2025, alterada pelo Ato da Presidência n. 086 A/2026, **torna pública a reabertura de Concurso Público destinado à seleção de pessoal para o provimento de vagas no quadro de cargos efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo**, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Faina - GO, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 025/1990), Estatuto e Plano de Carreira do Magistério (Lei Municipal n. 001/2012), Lei Municipal n. 284/2024 (Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e define o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Faina), Regimento Interno da Câmara Municipal - GO, Lei Municipal n. 333/2025 (Dispõe sobre os cargos efetivos do quadro da Câmara Municipal de Faina – GO), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 A Administração Pública Municipal, no exercício do poder de autotutela administrativa, com fundamento na Súmula 473 do STF, resolve **REVOGAR** integralmente o Edital nº 01, por razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas no interesse público.
1.2 A presente revogação decorre de levantamento administrativo atualizado das necessidades de pessoal do Município, o qual evidenciou a necessidade de readequação dos cargos, quantitativos de vagas, atribuições e demais parâmetros do certame, bem como a inclusão de cargos vinculados à Câmara Municipal, de modo a melhor atender às demandas institucionais atuais e aos princípios da eficiência e do interesse público.
1.3 Em razão disso, a Administração promove a reabertura do concurso público mediante a publicação deste Edital nº 02, que passará a regulamentar integralmente o certame, já contemplando as adequações decorrentes do referido levantamento técnico.
1.4 A presente revogação encontra-se devidamente motivada em razões supervenientes de interesse público, consistentes na necessidade de adequação da estrutura administrativa às demandas atuais do Município e do Poder Legislativo local, não havendo qualquer vício de legalidade no edital anteriormente publicado.
1.5 A revogação do Edital nº 01 não acarreta qualquer prejuízo aos candidatos, uma vez que o certame não chegou à fase de inscrições, inexistindo, portanto, dispêndio financeiro, consolidação de situações jurídicas ou formação de legítima expectativa qualificada por parte de interessados.
1.6 O concurso público será realizado pela banca organizadora *ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, sob fiscalização das Comissões Especiais nomeadas pelos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.
1.7 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
1.8 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.

1.9 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.
1.10 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
1.11 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.
1.12 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal.
1.13 As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação, no placar da Prefeitura e da Câmara Municipal, bem como nos sites www.itame.com.br, www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br.
1.14 Será responsabilidade dos candidatos 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.
1.15 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 dos Poderes Executivo e Legislativo 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, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

QUADRO 01 – CARGOS E VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

ENSINO FUNDAMENTAL								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
COVEIRO	2	-	5	1	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2	-	5	1	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	8º
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	2	-	5	1	R$ 1.824,12	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	8º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	2	-	5	1	R$ 2.597,50	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + Prova prática	8º
PEDREIRO	2	-	5	1	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º
PORTEIRO/ VIGIA/ ZELADOR	2	-	5	1	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º
SERVIÇOS GERAIS	11	1	34	2	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	48º
ENSINO MÉDIO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE ADMINISTRATIVO	4	-	11	1	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	16º
ENCANADOR	2	-	5	1	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	-	4	-	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	5º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	3	-	8	1	R$ 3.454,67	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional	12º
TÉCNICO EM RAIO - X	2	-	5	1	R$ 1.809,00	24 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional	8º
ENSINO SUPERIOR								
CARGO/LOTAÇÃO	**VAGAS EFETIVAS**		**CADASTRO DE RESERVA**		**VENCIMENTOS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS**	**PONTO DE CORTE**
	Ampla Concorrência	***PcD**	**Ampla Concorrência**	***PcD**				
ASSISTENTE SOCIAL	1	-	4	-	R$ 4.201,79	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
ENFERMEIRO	2	-	5	1	R$ 5.914,01	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
ENFERMEIRO (PLANTONISTA)	3	-	8	1	R$ 250,37	Plantão 12 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	12º
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	1	-	4	-	R$ 6.020,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
FISIOTERAPEUTA	1	-	4	-	R$ 6.158,14	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
FONOAUDIÓLOGO	1	-	4	-	R$ 4.190,88	20 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
MÉDICO PLANTONISTA	3	-	8	1	R$ 6.150,00	24 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	12º
MÉDICO PSF	2	-	5	1	R$ 13.530,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
NUTRICIONISTA	1	-	4	-	R$ 4.190,88	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
ODONTÓLOGO	2	-	5	1	R$ 6.144,64	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	8º
PROFESSOR(A) - PEDAGOGO	4	1	14	1	R$ 3.793,21	30 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	20º
PSICÓLOGO	1	-	4	-	R$ 4.201,15	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º
PSICOPEDAGOGO	1	-	4	-	R$ 3.075,00	20 horas	Prova objetiva	5º
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	-	4	-	R$ 3.075,00	20 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente	5º

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

QUADRO 02 – CARGOS E VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL

ENSINO MÉDIO						
CARGO/LOTAÇÃO	**VAGAS EFETIVAS**	**CADASTRO DE RESERVA**	**VENCIMENTOS**	**CARGA HORÁRIA**	**TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS**	**PONTO DE CORTE**

	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD		SEMANAL		
TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	1	-	4	-	R$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva	5º
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	-	4	-	R$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva	5º
TÉCNICO LEGISLATIVO	3	-	8	1	R$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva	12º

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

2.2 Os candidatos que forem nomeados receberão os vencimentos previstos no quadro acima e as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.
2.3 No certame serão ofertadas **66 (sessenta e seis) vagas efetivas** e **209 (duzentas e nove) vagas para formação do cadastro de reserva técnica,** cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal, 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$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível fundamental completo, **R$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de nível médio e **R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para os cargos de nível superior.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 São requisitos básicos exigidos para posse:
a) 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, § 1°, de 05/10/88);
b) possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
c) comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar;
d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
e) comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse;
f) 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;
g) 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;
h) não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
i) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;
j) ser aprovado em todas as etapas do concurso;
k) comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo;
l) apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência;
m) demais exigências previstas na legislação vigente.
3.2 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
3.3 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.

3.3.1 Para fins de comprovação dos requisitos de experiência profissional será considerada a descrição das atribuições independente da nomenclatura do cargo.
3.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo pretendido.
3.5 Os requisitos para ingresso no cargo deverão ser comprovados na data da posse.
3.6 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.
3.7 Os atos administrativos de homologação, convocação e nomeação são de competência exclusiva do Poder Executivo e do Poder Legislativo, não sendo o *ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS* responsável pelos atos praticados após a divulgação dos resultados finais do certame.

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, com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.
4.2 O período das inscrições será de **17/05/2026 a 22/06/2026,** 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 5.7 deste edital**.
4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL DE FAINA - GO, através de convênio da Prefeitura 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 FAINA – GO.
4.5 Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura Municipal 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 A inscrição no concurso pressupõe o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital Regulamento, permitindo que seus dados 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 às disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br, preencher todos os campos do formulário de inscrição, revisar os dados digitados, confirmá-los e gerar o formulário de inscrição, seguindo rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
5.3 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.
5.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, disponibilizado após a realização da inscrição. O boleto estará disponível na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" e poderá ser emitido também na ÁREA DO CANDIDATO no campo "*AÇÕES*" => "*SEGUNDA VIA DE BOLETO*", após o registro pelo banco.
5.5 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, PIX, cartão de crédito, comprovante de agendamento bancário ou por qualquer outra forma que não a especificada neste edital.

5.6 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
5.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 24/06/2026**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
5.7.1 Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento das agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o pagamento do boleto bancário ou efetuar o pagamento por outro meio válido, respeitando o prazo previsto no item anterior.
5.8 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.
5.9 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, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
5.9.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada **até o dia 23/05/2026**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.
5.10 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "*AÇÕES*" => "*SOLICITAR ISENÇÃO*".
5.11 Os dados informados no cadastro do concurso deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição.
5.12 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.
5.13 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.
5.14 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.
5.15 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDOS será divulgada no site www.itame.com.br **até o dia 28/05/2026,** podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, **até o dia 24/06/2026,** ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.
5.16 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.
5.17 A inscrição do candidato somente será considerada confirmada após a publicação do edital de homologação das inscrições.
5.18 O pedido de inscrição poderá ser indeferido nos casos em que não houver concessão de isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição, bem como quando o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras previstas neste regulamento, sendo facultado ao candidato o direito de interpor recurso contra a decisão.
5.19 O candidato poderá concorrer a até 2 (dois) cargos neste certame, desde que seja um cargo do quadro da **PREFEITURA MUNICIPAL** com um cargo do quadro da **CÂMARA MUNICIPAL**, cujas provas deverão ser realizadas em dias ou turnos distintos.
5.19.1 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.

5.19.2 Em caso de acumulação de inscrições em desconformidade com o item 5.19, será homologada apenas a primeira inscrição realizada e cancelada as demais.
5.19.3 Caso a inscrição seja cancelada por descumprimento do item 5.19, após a homologação, o candidato poderá apresentar recurso informando qual inscrição deseja manter ativa.
5.20 Caso ocorra 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.
5.21 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
5.22 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 a falsidade de declaração ou de qualquer documento apresentado pelo candidato.
5.23 Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da respectiva taxa, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e de seus anexos, certificando-se de que atende aos requisitos exigidos para a posse no cargo pretendido.
5.24 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso.
5.25 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.
5.26 Caso o candidato cancele sua inscrição, utilizando sua senha de acesso, antes do pagamento da taxa de inscrição, essa ação será irreversível, não sendo possível restabelecer a inscrição cancelada.
5.27 Após a confirmação do pagamento ou a baixa do boleto bancário no sistema, a inscrição será considerada efetivada, e, a partir desse momento, qualquer solicitação de cancelamento deverá ser formalizada exclusivamente por meio do e-mail: contato.itame@gmail.com.
5.28 São vedadas inscrições condicionais, realizadas fora do prazo estabelecido, ou efetuadas por meio de solicitação via postal, correio eletrônico ou quaisquer outros meios não previstos neste regulamento.

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), Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015 e Lei Estadual n. 21.302, de 11 de Abril de 2022.
6.1.1 A legislação mencionada no item acima não limita as deficiências para concorrer às vagas reservadas, tratando-se apenas de um rol exemplificativo.
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 art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/2004.
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, na ÁREA DO CANDIDATO no campo "AÇÕES" => "ENVIO DE DOCUMENTOS", **impreterivelmente, até o dia 22/06/2026.**
6.4 O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.
6.5 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 Classi-

ficação Internacional de Doenças – CID, bem como constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo, conforme modelo previsto no **ANEXO IV**.

6.5.1 Tratando-se de deficiência de caráter permanente, irreversível ou insuscetível de cura e/ou regressão, devidamente declarada no laudo médico, fica dispensada a observância do prazo máximo de expedição previsto no item 6.5, desde que o documento contenha informações suficientes e atualizadas quanto à condição do candidato.

6.6 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.

6.7 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 IV** deste edital.

6.8 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não estejam presentes as justificativas descritas no laudo médico mencionado no item anterior.

6.9 A entrega do laudo médico não garante o deferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência. O laudo será analisado pela banca organizadora e deverá estar em conformidade com as disposições legais e as exigências do edital.

6.10 O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pelo Médico 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 n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.11 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.

6.12 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 à vaga reservada. Nesse caso, o candidato passará a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, desde que tenha atingido a nota mínima e o ponto de corte estabelecidos.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.

6.16 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 ao seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.17 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.

6.18 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).

6.19 O candidato que se inscrever para um cargo que não possui vagas reservadas para PcD será automaticamente adicionado à lista geral de candidatos da ampla concorrência.
6.20 Os candidatos inscritos às vagas reservadas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
6.21 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 e envio do laudo médico no momento da inscrição.
6.22 Por razões de segurança, o procedimento de transcrição da prova citado no item 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.
6.23 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.
6.24 O candidato que não realizar a solicitação no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6.25 Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer "OUTRO ATENDIMENTO" 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.
6.26 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.
6.27 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
6.28 Caso não haja candidatos aprovados no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
6.29 A convocação para preenchimento das vagas para reservadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
6.30 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:
a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.
6.31 No ato da homologação das inscrições, a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos nas reservas de vagas previstas neste Edital, 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.
6.32 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.
6.33 Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
6.34 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.
6.35 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).

6.36 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.
6.37 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.
6.37.1 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.
6.38 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 8.727/2016.
6.38.1 Para realizar a solicitação mencionada no item anterior, o candidato deverá preencher o campo correspondente à utilização de nome social, na área "RESUMO DA INSCRIÇÃO" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "AÇÕES" => "NOME SOCIAL", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
6.39 Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.
6.40 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 ao 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.**
6.41 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 **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO,** por meio do site www.itame.com.br, para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.
7.2 Compete ao candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição na ÁREA DO CANDIDATO e a divulgação do edital de homologação, verificando sua situação e a precisão dos dados pessoais informados.
7.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.
7.4 As inscrições realizadas conforme as disposições deste edital serão homologadas por meio de edital específico, o que implicará na habilitação do candidato para participação nas demais etapas do concurso.
7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e da câmara, bem como nos sites oficiais de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não conste nesta lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecidos 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 Administração 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 A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
8.3.1 Para os candidatos de nível fundamental, será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.
8.3.2 Para os candidatos de nível médio, será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.

8.3.3 Para os candidatos de nível superior, será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.
8.4 O candidato que não obtiver a nota mínima, prevista no item anterior, será eliminado do certame.
8.5 Após a realização da prova objetiva, será divulgada a lista preliminar de classificação de todos os candidatos, em ordem decrescente de pontuação.
8.6 A **segunda etapa** para o cargo de *PROFESSOR(A) - PEDAGOGO* corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos.**
8.6 A **segunda etapa** para o cargo de *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.**
8.7 A classificação final dos candidatos será feita por cargo, em ordem decrescente, conforme a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias.
8.8 Na divulgação dos resultados e classificação final, somente serão relacionados os candidatos que atingirem o ponto de corte, definido com base na soma das vagas imediatas e das destinadas ao Cadastro de Reserva Técnica.
8.9 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem nota suficiente para ficarem dentro do número de vagas do ponto de corte, previsto no item 2.1 deste edital.
8.10 Serão eliminados os candidatos que não atingirem o ponto de corte estabelecido para o cargo escolhido.
8.11 Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
8.12 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer às provas ou etapas no horário e local marcados, não apresentar a documentação exigida, não alcançar a nota mínima ou não atingir o ponto de corte do cargo.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 16/08/2026 (domingo).** Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos inscritos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **15/08/2026 (sábado),** conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e da Câmara, bem como nos sites *www.itame.com.br*, *www.faina.go.gov.br* e *www.faina.go.leg.br*.
9.1.1 Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicada nos sites oficiais de divulgação do certame.
9.1.2 Na divulgação dos locais e horários das provas, o candidato deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.
9.2 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Faina - GO.
9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pelo Município de Faina - GO, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da Comissão Especial de Concurso Público - CECP.
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:

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGOS	*PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO*	*NÚMERO/ QUESTÕES*	*PONTUAÇÃO*	
			VALOR/ QUESTÃO	*PONTOS / PROVA*

COVEIRO, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PORTEIRO/VIGIA/ZELADOR e SERVIÇOS GERAIS.	*Língua Portuguesa*	*10*	*2,5*	*25*
	Matemática	*10*	*2,5*	*25*
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***25***		***60***

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR / QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
AGENTE ADMINISTRATIVO, ENCANADOR, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO (CÂMARA MUNICIPAL), TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RAIO-X, TÉCNICO EM TECONOLOGIA DA INFORMAÇÃO e TÉCNICO LEGISLATIVO.	*Língua Portuguesa*	*10*	*1,0*	*10*
	Matemática	*10*	*1,0*	*10*
	Conhecimentos Específicos e Legislação	*10*	*3,0*	*30*
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***35***		***60***

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR/ QUESTÃO	***PONTOS/ PROVA***
ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (PLANTONISTA), FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSF, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR(A) – PEDAGOGO, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL.	*Língua Portuguesa*	*10*	*1,0*	*10*
	Matemática	*10*	*1,0*	*10*
	Conhecimentos Específicos e Legislação	*10*	*3,0*	*30*
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	*10*	*1,0*	*10*
	TOTAL	***40***		***60***

9.6 A prova objetiva conterá 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental completo, 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 ou azul 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 12.5 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 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 registro 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 candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do CPF, os quais constarão no cartão-resposta. 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 PARA O CARGO DE PROFESSOR(A) - PEDAGOGO (2ª ETAPA)

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

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS ANALISADOS**		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	*Candidatos com deficiência classificados até a posição*	*TOTAL*
PROFESSOR(A) - PEDAGOGO	*36º*	*4º*	***40***

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.
10.3 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas vagas reservadas em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
10.4 O edital de convocação será divulgado nos sites www.itame.com.br, www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados.
10.5 Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **19/09/2026 a 24/09/2026**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital.
10.6 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, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que* ***acompanhada do histórico escolar.***	*3,0*	*3,0*
2	*Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que* ***acompanhada do histórico escolar****.*	*2,0*	*2,0*
3	*Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que* ***acompanhada do histórico escolar.***	*1,0*	*2,0*
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			***6,0***

10.7 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, acessando a área do candidato e efetuando o envio no campo "*AÇÕES*" => "*TÍTULOS*", **impreterivelmente, até o dia 24/09/2026.**
10.7.1 O candidato que enviar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação.
10.7.2 Os documentos deverão ser encaminhados no tópico definido para cada titulação, com o preenchimento das informações solicitadas no sistema. **(Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no tópico "DOUTORADO"). Os arquivos anexados em tópico diferente não serão analisados.**
10.8 Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.
10.9 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.
10.10 Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.
10.11 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).
10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

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

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

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

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

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

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

10.22 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 10.5 deste edital.

10.23 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 O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª ETAPA):

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

11.2 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.

11.3 A prova será realizada nos **dias 26/09/2026 (sábado) e/ou 27/09/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

11.4 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites *www.itame.com.br*, www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

11.5 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 A PROVA PRÁTICA*		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	*Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição*	*TOTAL*
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	*14º*	*2º*	***16***

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

11.7 Não havendo candidatos aprovados nas vagas reservada em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

11.8 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 Faina - GO.
11.9 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.
11.10 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.
11.11 Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

ITEM	*CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS*	*PONTUAÇÃO MÁXIMA*
I	*Identificação de instrumentos do painel*	*8*
II	*Identificação de bocais de enchimento*	*2*
III	*Identificação das partes do material rodante*	*2*
IV	*Identificação dos pontos de lubrificação que com graxa*	*2*
V	*Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI´s)*	*4*
VI	*Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo*	*6*
VII	*Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)*	*8*
VIII	*Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas*	*8*
TOTAL DE PONTOS		***40***

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

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Faina – 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.
12.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.
12.3 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.
12.4 A identificação especial será exigida quando o documento de identificação apresentado possibilitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.
12.5 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.
12.6 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.
12.7 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.

12.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.
12.9 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).*
12.10 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 6.40 deste edital.
12.10.1 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.
12.10.2 Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar 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.
12.10.3 É terminantemente proibido ao candidato entrar ou permanecer nos locais de aplicação portando armas brancas, como facas, canivetes e estiletes.
12.11 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.
12.12 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.
12.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.
12.14 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.
12.15 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova, cartão-resposta e/ou folha de resposta.
12.16 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.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**
13.2 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:
a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.
13.3 Para todos os cargos, a classificação final dos candidatos observará o ponto de corte.

13.4 O ponto de corte será estabelecido individualmente para cada cargo e corresponderá à nota do candidato classificado na posição equivalente ao total de vagas de ampla concorrência somadas às vagas do Cadastro de Reserva, conforme previsto no item 2.1 deste edital.
13.5 Serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos que obtiverem nota suficiente para se posicionarem dentro do número de vagas do cargo.
13.6 O resultado final do concurso consistirá na lista dos candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas imediatas, bem como para a formação do cadastro de reserva.
13.7 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.
13.8 Os demais candidatos que não constarem na lista do resultado final serão considerados eliminados.
13.9 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
13.9.1 Ensino Fundamental:
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 língua portuguesa;
c) maior pontuação na prova de matemática;
d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e noções de legislação;
e) maior idade; e
f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).
13.9.2 Ensino Médio e Ensino Superior:
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 e legislação;
c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
d) maior pontuação na prova de matemática;
e) maior pontuação na prova de noções de informática, conhecimentos gerais, história e geografia;
f) maior idade; e
g) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).
13.10 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão solicitar no ato de inscrição e enviar o arquivo eletrônico legível do documento comprobatório, através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma *"ENVIO DE DOCUMENTOS"* disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 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.
14.2 Os recursos poderão ser apresentados no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia seguinte à data de publicação, endereçados à Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – CECP.
14.3 Os recursos deverão ser apresentados em forma de arquivo eletrônico enviado pelo site www.itame.com.br. O candidato deverá acessar a área do candidato, efetuar o *login e clicar no botão* ***"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.
14.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

14.5 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.
14.6 Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
14.7 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.
14.8 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
14.9 Em sede recursal, somente será admitida a juntada de documentos destinados exclusivamente a esclarecer ou complementar informações constantes dos documentos anteriormente apresentados.
14.10 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
14.11 Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.
14.12 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.
14.13 Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
14.14 Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
14.15 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.
14.16 Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.
14.17 A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

15. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

15.1 A banca organizadora, juntamente com a Prefeitura e a Câmara 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 4.4 deste Edital.
15.2 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*, *www.faina.go.gov.br*, *www.faina.go.leg.br* e através do e-mail *contato.itame@gmail.com*.
15.3 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

15.1 A elaboração, aplicação, correção das provas e o julgamento dos recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial de Concurso Público - CECP a fiscalização de todas as etapas do certame.
15.2 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.
15.3 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.

15.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
15.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
15.6 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.
15.7 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.
15.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
15.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.
15.10 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.
15.11 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).
15.12 Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.
15.13 Após a finalização do concurso público, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Faina - GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de admissão.
15.14 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).
15.15 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 18 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 V****;*

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 ou Câmara Municipal;
q) Declaração de bens patrimoniais.
15.16 Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município de Faina - GO, 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.*
15.17 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente pelo candidato.
15.18 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.
15.19 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.
15.20 O candidato aprovado, quando nomeado, deverá tomar posse no prazo legal estabelecido na legislação municipal vigente.
15.21 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
15.22 Após ser empossado, o candidato deverá iniciar suas atividades no dia e local estabelecidos para sua lotação, e somente a partir desse momento terá direito ao recebimento de remuneração.
15.23 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 do concurso público.
15.24 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.
15.25 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, devendo ser publicada no placar, nos sites www.itame.com.br, www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br, bem como em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
15.26 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
15.27 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.
15.28 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 - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO
e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Faina, aos 14 de abril de 2026.

COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL:

BRUNO VIEIRA DE PAULA
Presidente CECP – Prefeitura Municipal

WILIANE VALERIANO DE LIMA
Secretária CECP – Prefeitura Municipal

EURIPEDES MOREIRA DOS SANTOS
Membro CECP – Prefeitura Municipal

COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL:

SÔNIA MARIA LINO FERREIRA MOREIRA
Presidente CECP – Câmara Municipal

Ivani Ramos de Morais
Secretária CECP – Câmara Municipal
(Alterado pelo Ato da Presidência n. 086 A/2026)

ARISTON SANTANA DE FARIA
Membro CECP – Câmara Municipal

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
14/04/2026	*Publicação do Extrato do Edital de reabertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura e da Câmara. Divulgação do edital nos sites www.itame.com.br, www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br.*
16/04/2026	*Prazo final para impugnação do edital regulamento*
17/04/2026	*Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM*
17/05/2026 a 22/06/2026	***Período para inscrições***
17/05/2026 a 23/05/2026	***Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição***
28/05/2026	*Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição*
10/06/2026	*Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição*
22/06/2026	*Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's*
24/06/2026	***Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos***
22/07/2026	*Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas*
04/08/2026	*Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais*
10/08/2026	*Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas*
16/08/2026 (Domingo)	***Realização das provas objetivas para todos os cargos.*** *OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 15/08/2026 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento*
18/08/2026	*Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas*
08/09/2026	*Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares*
16/09/2026	*Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa), convocação para a prova de títulos (2ª etapa) e convocação para a prova prática (2ª etapa)*
23/09/2026	*Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas*
19/09/2026 a 24/09/2026	***Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR(A) – PEDAGOGO (2ª etapa)***
26/09/2026 e 27/09/2026	***Realização da prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)***
28/10/2026	*Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos e da prova prática (2ª etapa)*
10/11/2026	*Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos e da prova prática (2ª etapa)*
17/11/2026	*Divulgação dos resultados finais e **classificação final dos aprovados,** de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital*
24/11/2026	*Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação*

COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL:

BRUNO VIEIRA DE PAULA
Presidente CECP – Prefeitura Municipal

WILIANE VALERIANO DE LIMA
Secretária CECP – Prefeitura Municipal

EURIPEDES MOREIRA DOS SANTOS
Membro CECP – Prefeitura Municipal

COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL:

SÔNIA MARIA LINO FERREIRA MOREIRA
Presidente CECP – Câmara Municipal

Ivani Ramos de Morais
Secretária CECP – Câmara Municipal
(Alterado pelo Ato da Presidência n. 086 A/2026)

ARISTON SANTANA DE FARIA
Membro CECP – Câmara Municipal

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL: COVEIRO, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PORTEIRO/VIGIA/ZELADOR e SERVIÇOS GERAIS.

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 Faina – GO. 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: *www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br. Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 COVEIRO

1. Normas e regulamentos aplicáveis aos cemitérios públicos, exigências legais e administrativas para sepultamento, exumação, translado e destinação de restos mortais, conforme a Lei nº 6.015/1973, procedimentos internos e respeito às normas sanitárias, ambientais, de segurança e de higiene, incluindo orientações de órgãos como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e normas ambientais aplicáveis; 2. Noções básicas sobre transporte e manuseio de caixões, organização e apoio logístico em funerais, leitura e interpretação de orientações técnicas simples, marcação e preparação de áreas para sepultamento, escavação, abertura e fechamento de covas, nivelamento do solo e noções básicas de conservação do espaço do cemitério; 3. Conhecimentos elementares sobre construção simples de túmulos e jazigos, noções básicas de fundação simples (base de sustentação), preparo de massa e concreto em nível básico, materiais mais utilizados e cuidados na execução de pequenas estruturas; 4. Tipos de argamassa, preparo e utilização, noções de construção e manutenção em alvenaria, materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, pintura e repintura, conservação de túmulos, uso correto de ferramentas simples como prumo, nível e esquadro; 5. Segurança do Trabalho, normas básicas de segurança, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, prevenção de acidentes, noções de higiene no trabalho e cuidados básicos no ambiente laboral, incluindo noções simples de combate a incêndios conforme a NR 23; 6. Ética e Relações Interpessoais, ética profissio-

nal, disciplina, assiduidade, responsabilidade e respeito no ambiente de trabalho, princípios básicos da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, com destaque para legalidade, respeito ao cidadão e bom atendimento.*Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

1. Relações Humanas e Postura Profissional, ética, respeito, responsabilidade, sigilo profissional e empatia no atendimento a pacientes, familiares e servidores, trabalho em equipe e comunicação adequada em situações de urgência e emergência; 2. Legislação de Trânsito, Lei nº 9.503/1997, normas gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações, penalidades e medidas administrativas, crimes de trânsito, direção de veículos de emergência e prioridade de passagem, conforme regras aplicáveis aos veículos de socorro; 3. Direção Defensiva, prevenção de acidentes, comportamento seguro, atenção, prudência e responsabilidade no trânsito, direção em condições adversas (chuva, noite, tráfego intenso), condução de ambulâncias em situações de urgência e emergência, uso adequado de sinais sonoros e luminosos; 4. Inspeção e Manutenção de Veículos, verificação diária das condições do veículo, cuidados com pneus, freios, óleo, água, bateria e sistema de iluminação, noções básicas de mecânica e elétrica automotiva, manutenção preventiva e conservação da ambulância, zelo pelo patrimônio público; 5. Segurança do Trabalho e no Trânsito, normas básicas de segurança, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, prevenção de acidentes, noções básicas de combate a incêndios conforme a NR 23 e condições adequadas de higiene e segurança no ambiente de trabalho; 6. Ética e Cidadania, conduta profissional, responsabilidade no serviço público, princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, com destaque para legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

1. Relações Humanas e Postura Profissional, relações interpessoais no ambiente de trabalho, urbanidade, cortesia, sigilo e responsabilidade no trato com servidores e cidadãos, ética, disciplina, pontualidade e trabalho em equipe; 2. Legislação de Trânsito, Lei nº 9.503/1997 e suas atualizações, normas gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, direitos e deveres dos condutores, infrações, penalidades e medidas administrativas, crimes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania; 3. Direção Defensiva, conceitos e objetivos, prevenção de acidentes, condução segura, atenção e prudência, condições adversas (chuva, neblina, pista escorregadia, tráfego intenso), distância de segurança e controle de velocidade; 4. Inspeção e Cuidados com os Veículos, verificação diária antes da condução (nível de óleo, água, freios, pneus e iluminação), cuidados gerais de limpeza, conservação e funcionamento dos veículos, zelo pelo patrimônio público; 5. Noções Básicas de Mecânica e Eletricidade, funcionamento básico de motores, sistemas de freios, suspensão e transmissão, noções de elétrica automotiva (bateria, alternador, fusíveis e cabos), identificação e comunicação de falhas mecânicas simples; 6. Manutenção Preventiva e Operacional, lubrificação, substituição de peças simples, cuidados com ferramentas e equipamentos, procedimentos básicos de manutenção preventiva e conservação de veículos; 7. Segurança no Trabalho e no Trânsito, normas básicas de segurança do trabalho e segurança viária, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, comportamento seguro e responsabilidade no trânsito; 8. Primeiros Socorros (Noções Gerais), procedimentos básicos em casos de acidentes, verificação de sinais vitais, contenção de hemorragias, atendimento inicial a ferimentos e queimaduras leves, acionamento de serviços de emergência como o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e o Corpo de Bombeiros Militar; 9. Ética e Cidadania no Serviço Público, conduta profissional, respeito às normas, zelo com o patrimônio público e princípios da Administração Pública, conforme artigo 37 da

Constituição Federal de 1988. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Princípios básicos de operação de máquinas pesadas, tipos de máquinas (escavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira, rolo compactador, entre outras), procedimentos de segurança na operação, manobras básicas e avançadas, controle operacional, leitura e interpretação de manuais e especificações técnicas em nível básico; 2. Verificação e manutenção preventiva dos equipamentos, inspeção diária (nível de óleo, combustível, água, sistema hidráulico, pneus ou esteiras), substituição de peças simples, noções de lubrificação e limpeza, identificação de falhas mecânicas e elétricas básicas e comunicação de irregularidades; 3. Normas e regulamentações de segurança, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, segurança no trabalho com máquinas conforme a NR 12 e segurança na construção conforme a NR 18, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, sinalização de segurança e procedimentos em caso de acidentes; 4. Noções básicas de topografia, leitura simples de plantas, croquis e mapas, execução de serviços de terraplanagem, nivelamento, abertura e manutenção de estradas vicinais, escavações e movimentação de terra conforme orientações técnicas; 5. Conhecimento básico sobre motores a diesel, funcionamento geral de máquinas pesadas, sistemas hidráulicos, sistemas de transmissão e noções de sistema elétrico, em nível operacional; 6. Relações humanas no trabalho, comunicação, respeito, responsabilidade e trabalho em equipe; 7. Legislação de Trânsito, Lei nº 9.503/1997, normas gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, direitos e deveres dos condutores, infrações e penalidades, quando aplicáveis à condução de máquinas em vias públicas; 8. Educação para o trânsito, noções de cidadania, sinalização viária, infrações e crimes de trânsito relacionados à condução de veículos e máquinas; 9. Direção Defensiva, prevenção de acidentes, condução segura e atenção constante durante a operação; 10. Inspeção e cuidados com veículos e máquinas, conservação, limpeza e zelo pelo patrimônio público; 11. Noções básicas de mecânica, identificação de problemas simples e procedimentos iniciais; 12. Noções básicas de eletricidade automotiva aplicada às máquinas, baterias, fusíveis e cabos; 13. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos e de máquinas, boas práticas de uso e conservação; 14. Normas de segurança do trabalho e do trânsito, comportamento seguro e responsabilidade na operação de máquinas; 15. Primeiros socorros, noções básicas de atendimento inicial em acidentes, acionamento de serviços de emergência. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 PEDREIRO

1. Materiais de Construção, tipos e usos de materiais como cimento, cal, areia, brita, tijolos, blocos, argamassa, concreto, tintas e ferragens, preparo, dosagem e conservação de materiais em nível básico; 2. Técnicas de Construção, leitura e interpretação simples de plantas, alinhamento, nivelamento e uso de prumo, execução de alvenaria, muros, pisos, forros e calçadas, chapisco, emboço e reboco, noções de fundações simples e uso de formas; 3. Acabamento e Revestimento, assentamento de pisos, azulejos e revestimentos, aplicação de rejuntes, pinturas, reparos e colocação de louças e metais sanitários em nível básico; 4. Manutenção Predial, identificação e reparo de defeitos simples, conservação de paredes, tetos e pisos, pequenos consertos e manutenção de edificações; 5. Ferramentas e Equipamentos, uso correto, conservação e segurança no manuseio de ferramentas manuais e elétricas da construção civil; 6. Segurança no Trabalho, normas básicas de segurança na construção civil, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, e segurança na construção conforme a NR 18, noções de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), sinalização e prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros; 7. Higiene e Organização do Trabalho, limpeza e conservação do ambiente de serviço, armazenamento adequado de materiais, destinação correta de entulhos e controle de desperdícios; 8. Medições e Cálculos Básicos, leitura de instrumentos

simples de medição, cálculos básicos de área e volume e proporções de misturas; 9. Ética e Relações Interpessoais, ética profissional, disciplina, assiduidade, responsabilidade e relações interpessoais no ambiente de trabalho, princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.5 PORTEIRO/VIGIA/ZELADOR

1. Controle e monitoramento de acessos em prédios e repartições públicas, verificação de entrada e saída de pessoas, recepção, identificação, registro, credenciamento e direcionamento de visitantes, usuários e servidores às áreas apropriadas, conforme normas internas de segurança; 2. Vigilância das áreas comuns internas e externas, como pátios, corredores, entradas e saídas, com identificação, prevenção e comunicação de atividades suspeitas ou situações de risco, zelo pelo patrimônio público; 3. Organização e segurança nas entradas e saídas, especialmente em horários de maior fluxo, controle do deslocamento de pessoas e prevenção de aglomerações; 4. Gestão de situações de emergência, noções básicas de prevenção e combate a incêndios, conforme a NR 23, procedimentos de evacuação, atuação inicial em acidentes e incidentes de segurança, comunicação com autoridades e serviços de emergência; 5. Assistência, orientação e prestação de informações ao público, atendimento com cordialidade e respeito, inclusive em eventos e situações excepcionais; 6. Higiene, limpeza e conservação do ambiente de trabalho, coleta de resíduos, roçagem, capina e zelo pelos espaços sob responsabilidade do servidor, noções básicas de organização e conservação de ambientes; 7. Ética profissional, disciplina, assiduidade, responsabilidade, trabalho em equipe e relações interpessoais no ambiente da Administração Pública; 8. Princípios constitucionais da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, com destaque para legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.6 SERVIÇOS GERAIS

1. Limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos, incluindo varrição de vias públicas, limpeza de logradouros, prédios e áreas comuns, coleta de lixo domiciliar e resíduos diversos, recolhimento de entulhos, conservação predial simples, manuseio, diluição, armazenamento e uso correto de produtos de limpeza, ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, observadas as normas de higiene e segurança; 2. Segurança, saúde e meio ambiente no trabalho, noções básicas de prevenção de acidentes, uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, cumprimento de normas de segurança e higiene ocupacional, coleta seletiva, destinação adequada de resíduos, preservação ambiental e sustentabilidade; 3. Organização dos serviços, jardinagem e manutenção de áreas públicas, roçagem, capina, limpeza de valetas, manutenção de jardins, canteiros, praças e áreas verdes, técnicas básicas de poda e rega, conservação de áreas externas e execução de pequenos reparos e serviços gerais; 4. Zelo pelo patrimônio público, conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, apoio em serviços de manutenção, reparos simples e pequenas obras, conforme orientação da chefia; 5. Noções básicas de atendimento ao público, comunicação interpessoal, postura profissional, urbanidade e convivência no ambiente de trabalho; 6. Ética profissional, disciplina, assiduidade, responsabilidade, trabalho em equipe e relações interpessoais no serviço público; 7. Princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, com destaque para legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE ADMINISTRATIVO, ENCANADOR, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO (CÂMARA MUNICIPAL), TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RAIO-X, TÉCNICO EM TECONOLOGIA DA INFORMAÇÃO e TÉCNICO LEGISLATIVO.

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 Dizimas 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 Faina - GO. 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 COMPLETO*: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º); Regimento Interno da Câmara Municipal (somente para os cargos da câmara):* Legislação municipal disponível em:

www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br. Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Atendimento e Comunicação, atendimento ao público interno e externo, presencial e telefônico, qualidade no atendimento, sigilo, empatia e postura profissional, noções de comunicação (emissor, receptor e mensagem), uso básico de telefone, transferências de ligações e telefones de emergência, noções básicas de informática (envio e recebimento de e-mails, digitação, navegação na internet e utilização de aplicativos de escritório), operação simples de PABX e uso de equipamentos de comunicação; 2. Rotinas Administrativas, organização, arquivamento e tramitação de documentos, protocolo e expedição de correspondências, noções da Lei nº 9.784/1999 como referência de procedimentos administrativos, apoio a reuniões, eventos e atividades administrativas, noções básicas de almoxarifado (recebimento, conferência e controle de materiais); 3. Redação e Documentos Oficiais, elaboração simples de ofícios, memorandos, comunicados e correspondências internas, padrões de clareza, objetividade e formalidade na comunicação oficial, redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República, instituído pelo Decreto nº 9.758/2019; 4. Noções de Administração Pública, estrutura administrativa do Município e finalidades dos órgãos públicos, conceito e importância do serviço público, princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), conforme o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, noções básicas sobre os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário; 5. Noções de Cidadania, Ética e Convivência, direitos e deveres do cidadão, ética, responsabilidade e conduta no serviço público, conforme o Decreto nº 1.171/1994, sustentabilidade, meio ambiente e boas práticas de convivência social e profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 ENCANADOR

1. Sistemas hidráulicos prediais e públicos, tipos de tubulações (PVC, CPVC, PPR, PEAD, ferro galvanizado e cobre), conexões, diâmetros, declividades, ventilação e dispositivos de inspeção, instalações de água potável, esgoto sanitário e águas pluviais, em nível básico, conforme normas técnicas aplicáveis; 2. Abastecimento, medição e controle, noções sobre bombas d'água (centrífugas e submersas), válvulas, registros e hidrômetros, ligações prediais de água e esgoto, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva em nível básico, identificação de peças e terminologia simples utilizada na área; 3. Leitura e interpretação básica de projetos hidrossanitários, identificação de símbolos simples, noções de vazão e pressão, testes de estanqueidade, identificação e correção de vazamentos e obstruções; 4. Normas técnicas aplicáveis às instalações hidrossanitárias, conforme diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com destaque para noções gerais da NBR 5626 (instalações prediais de água fria), NBR 8160 (sistemas prediais de esgoto sanitário) e NBR 10844 (águas pluviais), em nível básico; 5. Segurança do trabalho aplicada à atividade de encanador, normas básicas de higiene e segurança, prevenção de acidentes, identificação de riscos físicos, químicos e biológicos e noções de primeiros socorros; 6. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, uso correto, conservação e obrigatoriedade. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Objetivos, princípios e atribuições do Sistema Único de Saúde (SUS), organização e funcionamento, com enfoque nas ações de vigilância sanitária, nos termos da Lei nº 8.080/1990 e da Lei nº 8.142/1990, noções básicas de saúde pública e vigilância sanitária; 2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, sua organização, competências e articulação entre União, Estados e Municípios, conforme a Lei nº 9.782/1999, atuação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; 3. Vigilância sanitária como prática integrante do SUS, processo de

municipalização, descentralização das ações e responsabilidades do ente municipal; 4. Vistoria administrativa em vigilância sanitária, procedimentos de inspeção, lavratura de autos, notificações e relatórios, noções básicas de biologia, epidemiologia e saneamento básico relacionados à prevenção de riscos à saúde; 5. Dimensões da vigilância sanitária, ações preventivas, educativas, fiscalizatórias e de controle; 6. Campo de atuação da vigilância sanitária, abrangendo bens, produtos, serviços, ambientes e processos que possam representar risco à saúde; 7. Educação em saúde, consciência sanitária e defesa do consumidor, conforme o Lei nº 8.078/1990; 8. Vigilância sanitária aplicada aos alimentos, tecnologias de produção, armazenamento, transporte e comercialização, boas práticas sanitárias; 9. Contaminação de alimentos (física, biológica e química); 10. Doenças transmitidas por alimentos, surtos e agravos à saúde, notificação compulsória conforme diretrizes do Ministério da Saúde; 11. Rotulagem de alimentos industrializados, informações obrigatórias conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; 12. Vigilância sanitária ambiental, controle da água para consumo humano, poluição hídrica, tratamento de águas residuais, gestão de resíduos sólidos e sistemas de esgotamento sanitário; 13. Ética no exercício da vigilância sanitária, responsabilidade funcional e conduta profissional; 14. Infrações sanitárias, penalidades e processo administrativo sanitário, conforme a Lei nº 6.437/1977; 15. Parâmetros e indicadores de saúde e ambientais estabelecidos por organismos internacionais, como a Organização Mundial da Saúde; 16. Controle e higiene de habitações e ambientes coletivos; 17. Noções de controle da poluição do ar, tratamento e disposição de resíduos sólidos, controle e prevenção de zoonoses; 18. Noções de engenharia sanitária e segurança do trabalho, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a NR 6, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; 19. Legislação sanitária, incluindo a Lei nº 9.782/1999, a Lei nº 8.080/1990, a Lei nº 8.142/1990, o Código de Vigilância Sanitária do Estado de Goiás, o Código Sanitário Municipal (Lei Municipal nº 340/2025) e o Código de Meio Ambiente Municipal (Lei Municipal nº 023/2007). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br.*

4.4 TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO (CÂMARA MUNICIPAL)

1. Administração Pública e Direito Administrativo aplicados ao Poder Legislativo: noções gerais de Administração Pública, princípios constitucionais da Administração Pública, poderes administrativos e seus limites, uso e abuso de poder, organização administrativa do Estado, administração direta e indireta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, atos administrativos (conceito, requisitos, atributos, invalidação, revogação e anulação), responsabilidade civil do Estado e controle dos atos administrativos no âmbito do Poder Legislativo; 2. Serviços Públicos e Organização Administrativa: noções sobre serviços públicos, concessão, permissão e autorização, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, contratos de gestão, termos de colaboração e instrumentos congêneres, com enfoque no controle exercido pela Câmara Municipal; 3. Licitações e Contratos Administrativos: princípios, finalidades e objeto da licitação, modalidades e tipos, dispensa e inexigibilidade, pregão presencial e eletrônico, contratação direta e emergencial, fases interna e externa, prazos, vigência, garantias, execução, fiscalização, alteração, prorrogação e rescisão dos contratos, gestão e fiscalização contratual no âmbito do Poder Legislativo, Lei nº 14.133/2021 e controle e responsabilização dos agentes públicos; 4. Direito Financeiro e Orçamentário: conceitos básicos, receitas e despesas públicas, classificação e estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento), orçamento público, princípios orçamentários, PPA, LDO e LOA, créditos adicionais, restos a pagar, suprimentos de fundos, dívida ativa, precatórios e finanças públicas na Constituição Federal de 1988; 5. Administração Financeira e Orçamentária (AFO): execução orçamentária e financeira, controle da execução orçamentária, geração de despesa, limites e condições para gastos com pessoal conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal, acompanhamento de despesas com terceiros, convênios e contratos, relatórios e prestações de contas e atividades de apoio ao controle interno; 6. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP):

noções sobre princípios e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP), plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), demonstrações contábeis, registro e controle de ativos, passivos, receitas e despesas e transparência da gestão fiscal; 7. Gestão Fiscal e Responsabilidade na Administração Pública: Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), metas fiscais, relatórios fiscais (RREO e RGF), limites de endividamento, despesas com pessoal e custeio, sanções e responsabilidades; 8. Transparência e Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e legislação estadual correlata, princípios da publicidade, transparência e controle social, funcionamento dos portais da transparência no âmbito do Poder Legislativo; 9. Normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO: instruções normativas relativas à implantação e funcionamento do sistema de controle interno, relação entre o controle interno da Câmara Municipal e o TCM-GO, prestação de contas, relatórios de gestão e fiscalização; 10. Legislação Constitucional e Correlata: Constituição Federal de 1988 (arts. 37, 70, 71, 74 e 165 a 169), Lei nº 4.320/1964, Lei nº 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as atualizações legais vigentes até a data de publicação do edital. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.5 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética e Legislação Profissional: princípios éticos e legais da prática da enfermagem; Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); responsabilidade e deveres do técnico de enfermagem; sigilo profissional e relações de trabalho na equipe multiprofissional. 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura organizacional; níveis de atenção à saúde; participação social; direitos e deveres dos usuários; Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017 – ESF e e-SUS); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Constituição Federal (arts. 194 a 200). 3.Fundamentos de Enfermagem: técnicas de higiene, conforto e segurança do paciente; verificação e registro de sinais vitais; controle de peso e balanço hídrico; movimentação e transporte de pacientes; preparo e administração de medicamentos e soluções (noções de farmacologia e cálculos); coleta de materiais biológicos; curativos; controle de materiais e equipamentos; registro e anotações em prontuário.4. Prevenção e Controle de Infecções: assepsia, antissepsia e esterilização; precauções padrão; limpeza e desinfecção de materiais; atuação em Central de Material e Esterilização (CME); controle de infecção hospitalar e biossegurança.5. Enfermagem em Urgência e Emergência: atendimento pré-hospitalar e hospitalar; primeiros socorros; parada cardiorrespiratória; choque, politraumatismo, queimaduras, hemorragias, intoxicações, convulsões, infarto agudo do miocárdio e acidente vascular cerebral; imobilizações e transporte de pacientes. 6.Assistência de Enfermagem em Diferentes Áreas: clínica médica e cirúrgica; saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério e planejamento familiar); saúde da criança e do adolescente; saúde do idoso; saúde mental e atenção psicossocial; enfermagem em UTI adulto e neonatal. 7.Ações de Saúde Pública: imunização (vacinas, cadeia de frio, tipos de imunidade); vigilância epidemiológica e sanitária; doenças transmissíveis e de notificação compulsória; programas nacionais (tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes); promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. 8.Humanização e Comunicação: acolhimento, empatia, trabalho em equipe, sigilo e ética nas relações interpessoais; comunicação efetiva com pacientes e familiares; atendimento humanizado em situações críticas. 9.Noções de Anatomia e Fisiologia: sistemas cardiovascular, respiratório, digestório, urinário, reprodutor, nervoso e tegumentar – estrutura e principais funções. 10.Biossegurança e Saúde do Trabalhador: prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); descarte de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018); ergonomia e autocuidado profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.6 TÉCNICO EM RAIO - X

1. Anatomia e Fisiologia Humana: estudo anatômico e funções fisiológicas dos órgãos e sistemas do corpo humano; esqueleto, ossos e articulações; crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores; sistemas digestório, urinário, respiratório, circulatório, nervoso, endócrino e linfático; fígado, pâncreas, baço e medula óssea. 2. Técnica Radiológica: princípios básicos da técnica radiográfica; componentes e acessórios dos equipamentos de raios X; fatores radiográficos (kv, mA, tempo de exposição, distância e colimação); processamento de imagem digital e convencional; posicionamento e incidências específicas; preparo e cuidados com o paciente durante os exames. 3. Equipamentos Radiológicos: estrutura e funcionamento dos equipamentos de raios X, tomógrafos lineares e computadorizados, seriógrafos e angiógrafos; fundamentos da tomografia e radiologia digital; manutenção preventiva e controle de qualidade das imagens. 4. Física das Radiações: fundamentos de física atômica e das radiações; interação da radiação com a matéria; formação e propriedades físicas dos raios X; fatores que afetam a qualidade e a dose de radiação; princípios de eletricidade e eletrônica aplicados aos equipamentos radiológicos. 5. Radioproteção e Segurança Ocupacional: princípios da proteção radiológica; efeitos biológicos das radiações ionizantes; uso do dosímetro individual; blindagens, tempo, distância e barreiras de proteção; controle de dose ocupacional; normas da CNEN, Portaria MS nº 453/1998 e RDC ANVISA nº 330/2019; biossegurança e controle de infecção. 6. Qualidade e Processamento de Imagens: técnicas de revelação e manipulação de filmes radiográficos; sistemas digitais de aquisição, armazenamento e arquivamento de imagens (PACS); parâmetros de qualidade da imagem e detecção de falhas. 7. Legislação e Ética Profissional: Lei nº 7.394/1985 (regulamenta a profissão de Técnico em Radiologia); Decreto nº 92.790/1986 (regulamentação da lei); Resolução CONTER nº 15/2011 (Código de Ética Profissional); princípios éticos, deveres, direitos e responsabilidades técnicas; sigilo profissional e conduta ética. 8. Normas e Políticas de Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (SUS – princípios e diretrizes); Política Nacional de Saúde e vigilância sanitária aplicada ao diagnóstico por imagem; cumprimento das normas e boas práticas no ambiente radiológico. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.7 TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÂMARA MUNICIPAL)

1. Fundamentos de sistemas de informação aplicados ao Poder Legislativo, com ênfase em sistemas de tramitação legislativa, protocolo eletrônico, portais institucionais e transparência pública; 2. Reconhecimento e utilização de dispositivos, equipamentos e periféricos de informática; 3. Conceitos de segurança eletrônica, suas funcionalidades e aplicações, abrangendo backup físico e em nuvem (cloud), antivírus, malwares, ransomware e ataques cibernéticos; 4. Manutenção preventiva de computadores e ambientes de TI, incluindo limpeza, atualização de software, políticas de backup, gerenciamento de energia e atendimento remoto; 5. Hardware e arquitetura de computadores, características básicas de microcomputadores e uso eficiente dos recursos de sistemas operacionais; 6. Tipos de software, sistemas operacionais e conceitos básicos do sistema operacional Windows, incluindo manipulação de editor de texto, principais funções de processadores de texto, editoração eletrônica, planilhas eletrônicas e suas funções essenciais, conceitos de arquivos, criação e manipulação de arquivos, correio eletrônico e suas funcionalidades, bem como manipulação de servidores físicos e em nuvem; 7. Conceitos de internet e redes sociais, estruturação de redes cabeadas, cronologia e protocolos de rede, provedores de internet, redes de fibra óptica, analógicas e por rádio; 8. Conceitos básicos de banco de dados, criação e estruturação de bases de dados e noções de instruções SQL; 9. Análise, projeto, desenvolvimento, implementação, testes, integração e manutenção de softwares customizados, incluindo bancos de dados relacionais e não relacionais, APIs e interoperabilidade com sistemas externos da Administração Pública; 10. Infraestrutura de Tecnologia da Informação, abrangendo redes de dados, servidores físicos e em nuvem, virtualização, armazenamento, monitoramento e alta disponibilidade; 11. Segurança da informação e proteção de dados, com políticas de backup, criptografia, controle de acesso, gestão de

incidentes, prevenção a ataques cibernéticos e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); 12. Suporte técnico avançado e administração de ambientes corporativos, incluindo sistemas de videoconferência, assinatura digital, ERP, instalação, configuração, manutenção e reparo de equipamentos de informática, áudio, vídeo e sistemas eletrônicos; 13. Operação e supervisão de sistemas de transmissão ao vivo de sessões plenárias e reuniões, garantindo a continuidade e confiabilidade dos recursos tecnológicos utilizados; 14. Documentação técnica, elaboração de manuais, procedimentos operacionais padrão (POP), fluxogramas e capacitação de usuários em ferramentas e boas práticas de segurança da informação; 15. Inovação tecnológica e transformação digital no setor público, com automação de processos, uso de chatbots, soluções inteligentes e apoio tecnológico à comunicação institucional; 16. Análise de dados e Business Intelligence, incluindo desenvolvimento de painéis e dashboards para visualização de dados legislativos, orçamentários e gerenciais, identificação de gargalos e proposição de melhorias; 17. Gestão e governança de TI, envolvendo coordenação de projetos de migração de sistemas legados, elaboração de termos de referência, editais e especificações técnicas, análise de custo-benefício de aquisições. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.8 TÉCNICO LEGISLATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)

1. Princípios da Administração Pública expressos e implícitos, com destaque para legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e supremacia do interesse público, aplicados ao Poder Legislativo; 2. Administração Pública: conceitos, estrutura, organização e funcionamento da administração direta e indireta; 3. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, espécies e formas, validade, eficácia e efetividade, mérito administrativo, atos vinculados e discricionários, revisão, anulação, revogação, convalidação, extinção e vícios; 4. Poderes da Administração Pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia, limites ao exercício do poder, uso e abuso de poder; 5. Agentes Públicos: espécies de agentes públicos, cargos, empregos e funções públicas, direitos, deveres, prerrogativas e responsabilidades; 6. Serviços Públicos: conceito, classificação, formas de prestação, regulamentação, controle, fiscalização e delegação por concessão, permissão e autorização; 7. Comunicação Oficial e Redação Oficial: princípios, características, linguagem oficial, documentos e expedientes administrativos, estrutura e padronização, conforme o Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás e normas correlatas; 8. Relações Humanas no Trabalho: comunicação interpessoal, comportamento individual e em grupo, ética, normas de conduta, trabalho em equipe e atendimento ao público; 9. Arquivologia: conceitos fundamentais, gestão e organização de documentos, protocolos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, avaliação e destinação documental, tipos de documentos e suportes; 10. Processo Legislativo: conceito, fundamentos e princípios, espécies normativas, iniciativa legislativa, vigência e vacância das leis, hierarquia das normas, controle de constitucionalidade, conflito de leis no tempo, proposições legislativas, tramitação, fases do processo legislativo, comissões, requerimentos, indicações, moções e princípio da simetria; 11. Técnica Legislativa: estrutura e forma das leis, parte preliminar, normativa, complementar e acessória, normas de alteração, revogação, consolidação e redação legislativa, conforme a Lei Complementar nº 95/1998; 12. Ferramentas e tecnologias de escritório: uso de processadores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, sistemas de gerenciamento de documentos, impressão e digitalização; 13. Ética e legislação aplicada ao serviço público: ética profissional, desenvolvimento pessoal, responsabilidade funcional, Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações da Lei nº 14.230/2021, Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto nº 7.724/2012, Decreto nº 9.830/2019, Decreto-Lei nº 201/1967 (Responsabilidade de Prefeitos e Vereadores), Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (PLANTONISTA), FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSF, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR(A) – PEDAGOGO, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL.

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 Dizimas periódica. **Geometria plana**: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Talles, 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 2º 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 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. 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 Faina– GO 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, cientifica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Faina, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trab05alho (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 backupem 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, pincel 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 COMPLETO*: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: *www.faina.go.gov.br e www.faina.go.leg.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 ASSISTENTE SOCIAL

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). Legislação social: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 ENFERMEIRO e ENFERMEIRO (PLANTONISTA)

1. Fundamentos e Introdução à Enfermagem: princípios éticos e técnicos; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); teorias de enfermagem; cuidados de enfermagem; administração de medicamentos e soluções; cálculo de doses; controle de infecções e biossegurança. 2. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendário vacinal; rede de frio; conservação, preparo e administração de imunobiológicos; eventos adversos pós-vacinação. 3. Atenção à Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno e alimentação complementar; doenças prevalentes na infância (AIDPI); doenças respiratórias, doenças diarreicas agudas, infecções exantemáticas, prevenção de agravos e imunização. 4. Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: doenças cardiovasculares, respiratórias, endócrinas, gastrointestinais, infecciosas e crônicas não transmissíveis (DCNT); assistência de enfermagem em hipertensão arterial, diabetes mellitus, câncer, doenças mentais e doenças transmissíveis. 5. Assistência de Enfermagem Cirúrgica: cuidados no pré, trans e pós-operatório; controle de infecção hospitalar; preparo e esterilização de materiais; atuação em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado (CME). 6. Atenção à Saúde da Mulher: pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer de mama e de colo do útero; planejamento familiar; emergências obstétricas; programas de saúde da mulher. 7. Emergências e Urgências: suporte básico e avançado de vida; parada cardiorrespiratória (PCR); reanimação cardiopulmonar (RCP); estado de choque; reações anafiláticas; traumas; intoxicações; queimaduras; acidente vascular cerebral; infarto agudo do miocárdio; edema agudo de pulmão; atendimento a emergências obstétricas e pediátricas. 8. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação, investigação e controle; indicadores de saúde; planejamento e programação em saúde. 9. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: acolhimento, escuta qualificada, manejo de crises, redução de danos, cuidado humanizado e interdisciplinaridade. 10. Administração e Gestão em Enfermagem: planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de enfermagem; liderança e comunicação; dimensionamento de pessoal; auditoria e qualidade em enfermagem; ética e responsabilidade profissional. 11. Saúde Pública e Coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); níveis de atenção; vigilância em saúde; atenção básica e estratégia de saúde da família; política nacional de humanização; segurança do paciente; programas de controle de hanseníase, tuberculose, hipertensão e diabetes. Aspectos Técnicos e de Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, esterilização, limpeza hospitalar, controle de resíduos de serviços de saúde e prevenção de infecções relacionadas à assistência. 12. Legislação e Normas da Enfermagem: Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional da enfermagem); Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem); Resolução COFEN nº 358/2009 (SAE); demais resoluções vigentes.13. Legislação em Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica – PNAB); Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Redes de Atenção à Saúde); Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Segurança do Paciente (Portaria nº 529/2013). 14. Outros Temas Relevantes: acidentes com animais peçonhentos; primeiros socorros; educação em saúde; ética e humanização no cuidado; abordagem ao paciente oncológico e terminal. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO

1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas, princípios éticos, responsabilidade profissional, sigilo, conduta e atuação do farmacêutico no âmbito da saúde pública; 2. Farmacologia, princípios gerais, farmacocinética e farmacodinâmica, fármacos antimicrobianos, analgésicos e anti-inflamatórios, anti-hipertensivos e hipoglicemiantes orais, doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública, assistência farmacêutica, atenção farmacêutica, farmacovigilância, promoção da saúde, boas práticas em estabelecimentos de saúde (farmácias, drogarias e hospitais), epidemiologia básica aplicada, planejamento, programação e controle de estoques de medicamentos e correlatos; 3. Legislação farmacêutica e sanitária, normas aplicáveis aos esta-

belecimentos farmacêuticos, laboratórios clínicos e hospitais, plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), regulamentação técnica para funcionamento de laboratórios clínicos, registro de produtos biológicos e controle sanitário, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes; 4. Processo saúde-doença, conceitos e historicidade, modelos assistenciais em saúde, Reforma Sanitária brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e competências, conforme os artigos 196 a 200 da Constituição Federal de 1988, Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; 5. Gestão em Saúde, epidemiologia (conceitos, usos e indicadores), modelos de determinação do processo saúde-doença, transição demográfica e epidemiológica no Brasil, classificação internacional de doenças (CID), conceitos e utilização; 6. Sistemas de informação em saúde de interesse da saúde pública, vigilância em saúde, doenças transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas, saúde ambiental, saúde ocupacional e vigilância sanitária; 7. Políticas públicas de saúde, Estratégia Saúde da Família, pacto federativo e governança do SUS (Pacto pela Saúde e Decreto nº 7.508/2011), Programa Nacional de Imunizações (PNI), calendário vacinal, Política Nacional de Atenção Básica conforme a Portaria nº 2.436/2017, políticas de urgência e emergência, prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis, políticas de atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso, Política Nacional de Humanização, Política de Saúde Mental e políticas sobre álcool e outras drogas; 8. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), Lei nº 8.080/1990 e alterações, Lei nº 8.142/1990 e alterações, dispositivos constitucionais (arts. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988), normas operacionais do SUS (NOAS 01/2001 e 01/2002) e diretrizes atualizadas, incluindo a Resolução nº 711/2021. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 FISIOTERAPEUTA

1. Propedêutica e Avaliação Funcional: anamnese, exame físico, CIF/ICF, escalas e testes funcionais, definição de objetivos terapêuticos, plano e reavaliação; educação em saúde. 2. Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: alterações posturais; fraturas, entorses, lesões ligamentares, tendinopatias; artroplastias MMSS/MMII; reabilitação do joelho, ombro, quadril e coluna; recursos cinesioterapêuticos, terapia manual e eletrotermofototerapia. 3. Fisioterapia Reumatológica: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias/osteoporose, artrites microcristalinas e infecciosas; doenças inflamatórias do tecido conjuntivo; manejo da dor e funcionalidade. 4. Fisioterapia em Partes Moles e Procedimentos: sinovectomias, tenorrafias, transferências tendinosas; cicatrização tecidual, mobilização, prevenção de aderências e protocolos de retorno à função. 5. Fisioterapia Pneumofuncional: avaliação respiratória (inclui espirometria, gasometria – noções), higiene brônquica, técnicas de expansão pulmonar, oxigenoterapia e aerossolterapia; pré e pós-operatório torácico/abdominal; reabilitação pulmonar; fisioterapia respiratória pediátrica. 6. Ventilação Mecânica (noções para atuação do fisioterapeuta): indicações básicas, modos ventilatórios mais usuais, monitorização essencial, desmame e segurança do paciente. 7. Fisioterapia Cardiovascular: adaptações ao exercício; ergometria (interpretação básica); reabilitação no IAM, pré/pós-operatório cardíaco; arteriopatias e venopatias; linfedema; amputados; reabilitação de mastectomizadas. 8. Fisioterapia Neurofuncional (adulto e pediátrico): desenvolvimento neuropsicomotor normal/alterado; PC, lesões encefálicas adquiridas, TCE, lesões medulares; neuropatias periféricas; abordagem em ataxias e doenças neurodegenerativas (Parkinson, EM, Alzheimer); métodos e técnicas (Bobath, FNP, Brunnstrom, Rood, hidroterapia). 9. Fisioterapia Desportiva e do Exercício: prevenção de lesões, retorno ao esporte, periodização do exercício terapêutico; atendimento a atletas com deficiência. 10. Saúde da Mulher e Assoalho Pélvico: síndromes menstruais, reeducação perineal, pós-cirúrgico ginecológico, gestação (exercício terapêutico, pré-natal, gestação de risco), pré-parto e puerpério; reabilitação de mastectomizadas. 11. Saúde do Idoso (Gerontologia): teorias do envelhecimento, alterações biológicas, principais síndromes geriátricas; fisioterapia nas DCNT e em condições neurológicas do idoso; prevenção de quedas e promoção de autonomia. 12. Biossegurança e Qualidade Assistencial: controle de infecção, limpeza/desinfecção/esterilização de materiais, segurança do paciente, registro em prontuário,

protocolos e POPs. 13. Gestão em Serviços de Fisioterapia: organização de processos, indicadores, auditoria e melhoria contínua; programas de prevenção em saúde geral e do trabalhador; educação permanente. 14. SUS e Políticas de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição (arts. 196–200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011 (RAPS/RAS e organização do SUS); PNAB – Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Humanização (Portaria nº 529/2013); urgência e emergência (noções); vigilância em saúde; linhas de cuidado (criança, mulher, homem, idoso) e DCNT. 15. Legislação e Ética Profissional: Decreto-Lei nº 938/1969 (profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional); Lei nº 6.316/1975 (COFFITO/CREFITOs); resoluções e código de ética do COFFITO (conteúdo geral); Lei nº 10.424/2002 (atenção domiciliar no SUS); Lei nº 13.830/2019 (equoterapia). *Obs.: deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.5 FONOAUDIÓLOGO

1. Fundamentos da Fonoaudiologia: Comunicação humana, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Anatomofisiologia dos órgãos fonoarticulatórios; Desenvolvimento normal e alterações da linguagem oral e escrita; Processos de aquisição e desenvolvimento da fala e da linguagem; Distúrbios da comunicação oral e escrita; Transtornos fonológicos, fonéticos e de leitura e escrita. 2. Voz: Anatomofisiologia da fonação; Alterações vocais funcionais e orgânicas; Avaliação e terapia vocal; Cuidados e higiene vocal; Voz profissional e saúde vocal do trabalhador. 3. Motricidade orofacial: Avaliação e tratamento das disfunções orofaciais e miofuncionais; Fisiologia da mastigação, deglutição e respiração; Intervenção nas alterações do sistema estomatognático; Respiração oral e suas repercussões. 4. Audiologia: Anatomofisiologia da audição; Tipos e graus de perda auditiva; Testes de avaliação auditiva; Processamento auditivo central; Triagem auditiva neonatal; Adaptação e acompanhamento do uso de aparelhos auditivos e implante coclear; Prevenção e orientação em saúde auditiva. 5. Linguagem e Aprendizagem: Transtornos específicos da linguagem (TEL), dislexia, dislalia, gagueira, afasia, disartria, apraxia; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nos distúrbios de aprendizagem e de linguagem decorrentes de deficiências ou transtornos neurológicos. 6. Fonoaudiologia Hospitalar: Atuação na UTI neonatal, pediátrica e adulta; Manejo da disfagia orofaríngea; Fonoaudiologia em pacientes com traqueostomia e ventilação mecânica; Reabilitação pós-AVC e pós-trauma cranioencefálico; Atuação multiprofissional em reabilitação. 7. Fonoaudiologia Educacional: Atuação preventiva e interventiva em instituições escolares; Promoção de práticas inclusivas; Educação especial e inclusiva; Acessibilidade comunicacional; Políticas públicas para educação inclusiva. 8. Fonoaudiologia na Saúde Coletiva: Estratégia Saúde da Família; Políticas de atenção à saúde da pessoa com deficiência; Saúde auditiva e vocal; Planejamento e execução de ações educativas em saúde. 9. Ética e Legislação: Código de Ética da Fonoaudiologia (Resolução CFFa nº 596/2021); Lei nº 6.965/1981 (dispõe sobre a regulamentação da profissão de fonoaudiólogo) e Decreto nº 87.218/1982 (regulamenta a Lei nº 6.965/81); Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência (Portaria nº 2.073/2011); Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (Sistema Único de Saúde – SUS); Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Política Nacional de Humanização; Decreto nº 7.508/2011; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.6 MÉDICO PLANTONISTA

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarréia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; 5. Doenças renais: insufi-

ciência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; 6. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides; 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; fibromialgia, osteoporose, tendinites e bursites, febre reumática, artrite reumatoide; 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos; 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; 10. Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; 11. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. 12. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional. Código de Ética Profissional na Medicina. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.7 MÉDICO - PSF

1. Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos n° 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde n° 8080/1990 e Lei n° 8142/1990, Decreto n° 7508/2011, Portaria n° 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei n° 141/2012 – MS, Resolução n° 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença; 2. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; 3. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis; 4. Uso racional de medicamentos; 5. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. 6. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses; 7. Síndromes febris e hemorrágicas; 8. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva; 9. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adultos e idoso; 10. Noções de urgência e emergência em clínicas; 11. Preenchimento da Declaração de Óbito; 12. Atendimento: as vítimas de violência sexual, de doença ocupacional e de acidente de trabalho. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

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, sepse, queimaduras e cirurgia); métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional nas doenças cardiovasculares e renais, nas doenças neoplásicas, na AIDS, nas alergias e intolerâncias alimentares, nos distúrbios metabólicos e na hipertensão arterial. 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacionais de higiene e segurança do trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de alimentação nos órgãos municipais; terapia nutricional enteral e parenteral; desnutrição; avaliação e triagem nutricional. 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde e à nutrição: atenção básica, média e alta complexidade; gestão em saúde pública e assistência hospitalar. 4. Guia Alimentar para a População Brasileira (MS, 2014 e atualizações); políticas públicas de alimentação e nutrição no SUS. 5. Alimentação nos ciclos da vida: gestação, lactação, infância, adolescência, idade adulta e envelhecimento; aleitamento materno; banco de leite humano; nutrição em escolas e creches; transição nutricional e segurança alimentar. 6. Perfil nutricional e principais carências da população brasileira; obesidade, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses e distúrbios metabólicos; vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no desenvolvimento humano; nutrientes – definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes e excreção. 8. Nutrição do ciclo vital: necessidades nutricionais específicas e recomendações dietéticas para diferentes faixas etárias e condições fisiológicas. 9. Técnica Dietética: alimentos – conceitos, seleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e sensoriais dos alimentos; controle de qualidade e boas práticas de manipulação. 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições: dimensionamento, cardápios, avaliação e controle de qualidade; gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). 11. Educação Alimentar e Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômicos e culturais; antropologia da alimentação; hábitos alimentares regionais; metodologias e estratégias educativas; programas de educação alimentar para comunidades, escolas e trabalhadores. 12. Legislação profissional e ética: Lei n. 8.234/1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (define as áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 334/2004, atualizada). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.9 ODONTÓLOGO

1. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. 2. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. 3. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. 4. Lesões infecciosas mais frequentes da cavidade bucal. AIDS e odontologia. Neoplasias Malignas e Benignas de cabeça e pescoço. Alterações de Desenvolvimento dentárias, ósseas e de tecido mole. 5. Doenças e síndromes sistêmicas com manifestações bucais. Patologia de glândulas salivares. 6. Odontologia para pacientes com necessidades especiais. 7. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. 8. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. 9. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Farmacodinâmica e Farmacocinética. Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. 10. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da 70 cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. 11. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentinapolpa. 12. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. 13. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de bar-

reiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. 14. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. 15. 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.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.10 PROFESSOR (A) - (PEDAGOGO)

1. Fundamentos teóricos e propostas sobre o processo de ensino e aprendizagem; 2. Pedagogia da infância; 3. Direitos da criança e do adolescente; 4. Metodologias de ensino nos anos iniciais do ensino fundamental; 5. Alfabetização e letramento; 6. A função social da alfabetização; 7. A alfabetização na história da educação brasileira; 8. Etapas do processo de alfabetização sob diferentes perspectivas teóricas; 9. Consciência fonológica e desenvolvimento da leitura e da escrita; 10. O uso pedagógico das tecnologias digitais no processo de alfabetização; 11. Psicologia da educação; 12. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; 13. Produção e gêneros textuais; 14. Literatura infantil: fundamentos e práticas pedagógicas; 15. Clássicos da literatura infantil brasileira e contemporânea; 16. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento nos anos iniciais do ensino fundamental: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e suas tecnologias; 17. A formação do pensamento lógico-matemático da criança; 18. Dificuldades e distúrbios de aprendizagem; 19. Avaliação da aprendizagem na educação básica: concepções, instrumentos e práticas; 20. Desenvolvimento linguístico e cognitivo; 21. Planejamento escolar: fundamentos, etapas e práticas; 22. Currículo escolar: história, teorias e tendências contemporâneas; 23. Práticas pedagógicas na Educação Infantil, nos Anos Iniciais e na Educação de Jovens e Adultos; 24. História da educação brasileira e tendências pedagógicas; 25. Teorias do currículo e organização curricular da educação básica; 26. Didática e organização do trabalho pedagógico; 27. Políticas educacionais contemporâneas e papel dos organismos multilaterais na educação brasileira; 28. Gestão escolar: concepções, modelos e propostas; 29. Projeto Político-Pedagógico: fundamentos, organização, construção e implementação; 30. Neoliberalismo e reforma empresarial na educação; 31. Organizações sociais e gestão da escola pública; 32. Avaliação da educação nacional: políticas de avaliação de larga escala e accountability; 33. Planejamento e gestão do ensino; 34. Políticas e práticas de combate à violência escolar; 35. Políticas de educação para a juventude; 36. Financiamento da educação no Brasil; 37. Tecnologias digitais, ensino remoto e Educação a Distância (EAD); 38. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): fundamentos e competências gerais; 39. Marcos constitucionais e legais da educação brasileira: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214); 40. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); 41. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e atualizações); 42. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014 e suas metas vigentes); 43. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e suas modalidades; 44. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental de 9 anos; 45. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada de Professores; 46. Diretrizes para o atendimento educacional de populações em situação de itinerância; 47. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; 48.

Parâmetros para o reconhecimento e respeito à identidade de gênero nos sistemas de ensino; 49. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB); 50. Piso Salarial Nacional do Magistério Público da Educação Básica; 51. Educação de Jovens e Adultos (EJA); 52. Educação do Campo; 53. Educação em Direitos Humanos; 54. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008); 55. Educação inclusiva e políticas de acessibilidade; 56. Normas para implementação da BNCC e inclusão da Computação na Educação Básica (Resolução CNE/CP nº 2/2023). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis e diretrizes mencionadas até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.11 PSICÓLOGO

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença; 2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar; 3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar; 4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde; 5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde; 6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso; 7. Princípios de psicofarmacologia; 8. Personalidade e Saúde; 9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar; 10. Ginecologia e psicossomática; 11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo; 12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional; 13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia; 14. Humanização do atendimento em saúde; 15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva; 16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde; 18. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar; 19. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem; 20. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino; 21. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias; 22. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 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). 23. 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. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.12 PSICOPEDAGOGO

1. Organização do trabalho pedagógico na escola, funções institucionais, gestão do processo ensino-aprendizagem e atuação do psicopedagogo no contexto educacional; 2. Orientação Educacional e gestão democrática, relações entre escola, família e comunidade, contexto escolar e social, relações intra e extraescolares e mediação de conflitos; 3. Psicopedagogia institucional e clínica, atuação preventiva e interventiva, identificação e acompanhamento de dificuldades e transtornos de aprendizagem, apoio a alunos com neces-

sidades educacionais especiais e educação inclusiva; 4. Processo de desenvolvimento humano e aprendizagem nos primeiros anos de vida, aspectos cognitivos, emocionais, sociais e motores, importância do brincar no desenvolvimento infantil; 5. Organização do trabalho na Educação Infantil, gestão do tempo, do espaço e dos materiais pedagógicos; 6. Planejamento pedagógico na Educação Infantil, dinâmicas, metodologias, avaliação do desenvolvimento e processos de aprendizagem; 7. Cotidiano na Educação Infantil, rotina escolar, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais, construção do conhecimento pela criança, interação entre ambiente educacional e familiar e participação da família no processo educativo; 8. Concepções pedagógicas, teorias educacionais, projetos pedagógicos, currículo, avaliação da aprendizagem, didática geral e prática de ensino; 9. O lúdico como instrumento de aprendizagem, jogos, brincadeiras e práticas psicopedagógicas no contexto educativo; 10. Noções gerais de higiene, prevenção de acidentes, normas de segurança no ambiente escolar, integração escola-família-comunidade, educação inclusiva, diversidade e combate a todas as formas de discriminação (gênero, étnico-racial, econômica, religiosa e cultural); 11. Políticas educacionais e legislação aplicável: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN), projetos interdisciplinares, temas transversais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996 (LDB), Educação das Relações Étnico-Raciais, História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008), História da Educação, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.13 TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Ética, deontologia e legislação profissional em Terapia Ocupacional, incluindo o Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional (Resolução COFFITO nº 415/2012 e alterações vigentes), responsabilidades, direitos e deveres profissionais, sigilo, atuação ética e relações interprofissionais; 2. Fundamentos teóricos, históricos e conceituais da Terapia Ocupacional, campos de atuação, modelos, métodos e abordagens terapêuticas; 3. Atividades e recursos terapêuticos em Terapia Ocupacional, análise, adaptação e prescrição de atividades, tecnologias assistivas, órteses, adaptações ambientais e recursos expressivos; 4. Saúde Pública e Terapia Ocupacional, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), níveis de atenção, redes de atenção à saúde e atuação interdisciplinar; 5. Atividades de Vida Diária (AVDs) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs), trabalho, lazer, participação social, autonomia e funcionalidade; 6. Psicomotricidade, desenvolvimento motor, coordenação, esquema corporal, lateralidade, percepção e integração sensorial; 7. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, ortopedia, disfunções sensoriais, saúde mental e psiquiatria, gerontologia e geriatria, deficiência intelectual, transtornos do desenvolvimento, problemas sociais e patologias diversas; 8. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas, incluindo avaliação funcional, definição de objetivos terapêuticos, seleção e análise de atividades, programas de tratamento, cinesiologia aplicada, reeducação muscular, facilitação neuromuscular proprioceptiva, coordenação motora, tipos de preensão, mobilização articular, rigidez articular, contraturas, aderências e recuperação da mobilidade; 9. Atenção integral a todas as faixas etárias nos contextos hospitalar, ambulatorial e de urgência e emergência; 10. Intervenções terapêuticas ocupacionais individuais, grupais e familiares, planejamento, execução, registro e avaliação das intervenções; 11. Reabilitação profissional, funcional e psicossocial, inclusão social, laboral e comunitária; 12. Ações da Terapia Ocupacional na promoção da saúde, prevenção de agravos e atenção integral à saúde; 13. Legislação e políticas públicas aplicáveis à Terapia Ocupacional: Lei nº 6.316/1975 (cria o COFFITO e os CREFITOs), Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (SUS), Política Nacional de Saúde Mental, Política Nacional sobre Drogas, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional para a População em Situação de Rua, Programa Academia da Saúde, Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. COVEIRO
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparação de sepulturas: Escavação e preparação de covas de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos para o enterro de pessoas falecidas. Isso pode incluir a utilização de equipamentos adequados para escavação e nivelamento do terreno. Auxílio em funerais: Assistência durante os funerais, ajudando a carregar caixões, conduzir os familiares ao local de sepultamento e garantir que o procedimento de sepultamento ocorra de maneira respeitosa e organizada. Manutenção de túmulos: Cuidado com túmulos, incluindo a limpeza regular, a reparação de danos, a aplicação de conservantes ou produtos de manutenção, conforme necessário. Registro e documentação: Manutenção de registros precisos e atualizados de todas as sepulturas, incluindo localização, data de sepultamento e outros detalhes pertinentes. Isso pode envolver o uso de sistemas de informação específicos da administração pública. Atendimento ao público: Fornecimento de informações e orientações aos visitantes do cemitério, incluindo direções para sepulturas específicas, horários de funcionamento e regulamentos do local. Segurança e higiene: Garantia de que todas as atividades relacionadas ao cemitério estejam em conformidade com as normas de segurança e higiene, tanto para os trabalhadores quanto para os visitantes. Manutenção geral: Execução de tarefas gerais de manutenção, como reparo de cercas, limpeza de áreas comuns e remoção de resíduos, para manter o cemitério em condições adequadas.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental.

2. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas; Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada à chefia da manutenção; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Selecionar a rota mais rápida e segura para o destino solicitado, levando em consideração as condições de trânsito, condições meteorológicas e localização do paciente; Manter comunicação eficaz com a equipe médica, hospitais e serviços de emergência para atualizações de status do paciente e coordenação de informações importantes; Estar preparado para responder a situações de emergência imprevistas durante o transporte, como paradas cardíacas, crises respiratórias ou outras complicações médicas.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental; CNH categoria "D".

3. MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Transporte de carga ou passageiros; operação de veículos pesados para o transporte de materiais, equipamentos, suprimentos ou passageiros conforme necessário pela administração pública; cumprimento de rotas e horários: seguir rotas estabelecidas e cumprir horários determinados para garantir a pontualidade e eficiência nas entregas ou transporte de pessoas; manutenção preventiva: realização de verificações regulares nos veículos para garantir que estão em boas condições de funcionamento,

incluindo a verificação de óleo, água, pneus, freios e outros componentes essenciais; registro de atividades: manter registros precisos das viagens realizadas, incluindo distâncias percorridas, horários de saída e chegada e quaisquer incidentes ou problemas encontrados durante o percurso; segurança: cumprir rigorosamente todas as normas de segurança no trânsito e procedimentos operacionais para garantir a segurança pessoal, dos passageiros e da carga transportada; treinamento contínuo: interagir de maneira cordial e profissional com colegas de trabalho, supervisores e público em geral durante o desempenho das funções; manuseio de documentos: lidar com documentos relacionados ao transporte, como guias de remessa, notas fiscais, autorizações e outros documentos pertinentes; conhecimento técnico: estar ciente e cumprir todas as regulamentações locais, estaduais e federais aplicáveis ao transporte de cargas e passageiros, incluindo normas de segurança e ambientais; capacitação e desenvolvimento: participar de treinamentos regulares para atualização de habilidades técnicas, conhecimentos sobre legislação de trânsito e normas de segurança, garantindo o aprimoramento contínuo como profissional; objetivo é assegurar um serviço eficiente, seguro e confiável de transporte de carga ou passageiros, contribuindo para o bom funcionamento adequado das operações governamentais.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental; CNH categoria "D".

4. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho, limpando o solo, retirando todo material sujo para substituí-lo. Executa abertura de estradas, desmatando, cortando barrancos, para construção e abertura de estradas, ruas e sarjetas. Efetua limpeza de estradas e ruas, retirando os entulhos da estrada, para poder jogar e espalhar o cascalho por cima. Efetua a sinalização de trânsito, interditando e colocando os pontos de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Efetua serviços de manutenção de máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Auxilia na manutenção e lubrificação da máquina retroescavadeira e Moto Niveladora, utilizando ferramentas apropriadas, para agilizar os serviços em andamento nas obras. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental, CNH categoria D.

5. PEDREIRO
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Construção e reparo de edifícios: Execução de trabalhos de alvenaria, incluindo a construção de paredes, fundações, lajes, escadas e outros elementos estruturais conforme projetos e especificações técnicas. Reparos e restaurações: Realização de reparos e restaurações em edifícios públicos danificados, incluindo a substituição de tijolos, argamassa, reboco e outras técnicas de recuperação. Instalação de pisos e revestimentos: Colocação de pisos cerâmicos, azulejos, mármores, granitos e outros revestimentos conforme necessário para manter ou renovar as estruturas públicas. Manutenção preventiva: Inspeção regular das estruturas para identificar problemas precocemente e realizar intervenções preventivas, como impermeabilizações e reforços estruturais. Uso de materiais e equipamentos: Manuseio adequado de materiais de construção, ferramentas e equipamentos necessários para realizar as atividades de alvenaria de forma segura e eficiente. Segurança no trabalho: Cumprimento rigoroso das normas de segurança no ambiente de trabalho, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e práticas seguras de trabalho.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental.

6. PORTEIRO/ VIGIA/ ZELADOR
6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Monitora e controla o acesso de pessoas aos prédios ou quaisquer repartições

públicas, garantindo que apenas indivíduos autorizados, como usuários, funcionários, pais e visitantes autorizados, entrem nas dependências dos mesmos; Recebe e direciona visitantes, comunidade e outros convidados para as áreas apropriadas dentro dos espaços, conforme necessário; Mantém vigilância sobre as áreas comuns interna e externa do espaço, incluindo pátios, corredores, entradas e saídas, para detectar e relatar quaisquer atividades suspeitas ou potencialmente perigosas; Estar preparado para lidar com emergências, como incêndios, evacuações, acidentes ou incidentes de segurança, seguindo os procedimentos estabelecidos pelas unidades de lotação; Coordenar a comunicação com as autoridades competentes, como a polícia ou serviços de emergência, em caso de necessidade de intervenção ou suporte; Garantir que as entradas e saídas sejam mantidas seguras e organizadas durante os horários de entrada e saída do público; Prestar assistência e orientação a visitantes conforme necessário, especialmente em situações de emergência ou para fornecer informações sobre eventos; Cuidar e zelar pela limpeza do ambiente, com coleta de resíduos, roçagem e capina dos ambientes externos apensado ao lugar de lotação; Trabalhar em estreita colaboração com a administração pública, em harmonia com outros funcionários para manter um ambiente seguro e acolhedor para todos os membros ocupantes do espaço; Os serviços serão realizados tanto no período diurno quanto no noturno, conforme a necessidade e interesse público. Além disso, o profissional poderá ser designado para atuar em quaisquer espaços pertencentes à administração municipal, de acordo com as demandas e orientações dos órgãos competentes.
6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental.

7. SERVIÇOS GERAIS
7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de coleta de lixo, roçagem, capina, valetas, varrição de ruas, recolhimento de entulhos, bem como, a limpeza e conservação em prédios, vias e logradouros públicos, realizar a coleta de lixo domiciliar e resíduos diversos, proceder à roçagem e capina de áreas verdes, terrenos, praças e demais espaços públicos, realizar o recolhimento e transporte de entulhos, auxiliar na manutenção de jardins, canteiros e áreas de uso coletivo, zelar pela conservação e bom uso das ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, prestar apoio em serviços gerais de manutenção, reparos e pequenas obras, cumprir normas de higiene, saúde, segurança e meio ambiente, colaborar em atividades diversas determinadas pela chefia imediata, visando à manutenção da ordem, limpeza e conservação dos espaços públicos.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE ADMINISTRATIVO
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registros, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, bem como procede à pesquisa e planejamento referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

2. ENCANADOR
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Manutenção Preventiva e Corretiva: Realizar a manutenção regular dos sistemas de encanamento em prédios públicos, bem como nas ruas e fora delas, onde houver rede de encanamento de água, prevenindo e corrigindo problemas como vazamentos, entupimentos e desgaste de materiais. Instalação de Sistemas Hidráulicos: Instalar novos sistemas de tubulação, conexões, torneiras, válvulas, bebedouros

e outros equipamentos em construções ou reformas de prédios públicos, garantindo o cumprimento das normas técnicas. Reparos em Infraestruturas Públicas: Atender a chamados para reparos urgentes em escolas, hospitais e outros prédios públicos, garantindo o restabelecimento rápido de serviços essenciais, como o abastecimento de água ou o sistema de esgoto.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo.

3. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneamentos, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse com vigilância sanitária ao exercício ilegal de profissões relacionados com a saúde ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária, participar de programação de atividades com inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas, participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes e correlatos) realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações e debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitário, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação, efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio com o fim de obter alvarás sanitários e entregar quando solicitadas notificações e outras tarefas correlatas.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio.

4. TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO (CÂMARA MUNICIPAL)
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auditoria e fiscalização contínua: I – elaborar planos anuais de auditoria, priorizando áreas de alto risco (licitações, contratos, folha de pagamento, convênios); II – realizar auditorias operacionais, financeiras, contábeis e patrimoniais, com emissão de relatórios circunstanciados, com recomendações corretivas; III – investigar denúncias de irregularidades, desperdício ou malversação de recursos, aplicando técnicas de perícia contábil e documental; b) Gestão de riscos e compliance: I – mapear, avaliar e clas-

sificar riscos institucionais por impacto e probabilidade; II – implementar e manter atualizada matriz de controles internos para mitigar riscos de fraudes, erros, ineficiências e desperdícios; III – capacitar servidores em normas de compliance, ética no serviço público e procedimentos de controle interno; c) Monitoramento orçamentário: I – acompanhar a execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) e dos créditos adicionais, identificando e alertando para subexecução, superexecução ou desvios; II – analisar a legalidade, legitimidade e economicidade de dispêndios, incluindo diárias, passagens, convênios e contratações emergenciais; III – elaborar pareceres prévios e conclusivos para pagamentos acima de patamar definido em norma interna ou pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-GO); d) Prestação de contas e transparência: I – consolidar e revisar as demonstrações contábeis anuais e demais documentos para envio ao TCM-GO; II – garantir a tempestiva publicação de relatórios de gestão, prestações de contas e demais atos no Diário Oficial do Município e no portal da Câmara; III – fiscalizar a aplicação de recursos públicos em programas específicos, como verbas de gabinete e auxílios; e) Suporte em sistemas: I – supervisionar e operar sistemas de controle interno, como módulos de gestão financeira, patrimonial e de contratos; II – propor e implementar ferramentas digitais para automação de processos de auditoria e controle; III – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretiva ou por superior hierárquico, desde que compatíveis com a natureza do cargo e a formação profissional, com a devida formalização e registro para fins de avaliação de desempenho.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão de enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas 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 pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Orientar e auxiliar pacientes, 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 pacientes 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.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso técnico em enfermagem; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

6. TÉCNICO EM RAIO - X
6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessária a utilização de farmacológicos. Garantir a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas. Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do Médico Radiologista. Facilitar

o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames. Garantir funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.
6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso técnico completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

7. TÉCNICO EM TECONLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÂMARA MUNICIPAL)
7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Desenvolvimento e manutenção de sistemas: I – projetar, desenvolver, implementar e manter softwares customizados para gestão legislativa (sistema de tramitação de projetos, protocolo, portal da transparência); II – integrar bancos de dados e sistemas da Câmara com plataformas externas (Prefeitura, TCM-GO, Câmara Federal); III – realizar testes de carga, vulnerabilidade, segurança e usabilidade em sistemas críticos; b) Infraestrutura de TI e segurança: I – gerenciar, configurar e manter a rede de dados, servidores (físicos e em nuvem) e dispositivos de armazenamento; II – implementar e monitorar políticas de backup, criptografia, controle de acesso e segurança da informação para dados sensíveis; III – monitorar a rede contra ataques cibernéticos, responder a incidentes e garantir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); c) Suporte técnico e capacitação: I – prestar suporte avançado a servidores em ferramentas como sistemas de videoconferência, assinatura digital e ERP; II – ministrar treinamentos e capacitações sobre novas ferramentas, sistemas adotados pela Câmara e boas práticas de segurança; III – elaborar manuais técnicos, procedimentos operacionais padrão (POP) e fluxogramas de processos digitais; IV – instalar, configurar, manter e reparar equipamentos de informática, áudio, vídeo e labor eletrônico; V – implementar, operar e supervisionar o sistema de transmissão ao vivo das sessões plenárias e deliberativas; VI – garantir o perfeito funcionamento de todos os sistemas de TI, áudio e vídeo utilizados nas sessões e reuniões; VII – auxiliar o departamento de comunicação no uso de ferramentas tecnológicas para divulgação dos atos institucionais; d) Inovação e análise de dados: I – desenvolver painéis (dashboards) para visualização de dados legislativos, orçamentários e de gestão; II – aplicar técnicas de Business Intelligence (BI) para identificar gargalos operacionais e oportunidades de melhoria; III – propor e implementar soluções de automação e inovação, como chatbots para atendimento público; e) Gestão de projetos: I – coordenar projetos de migração de sistemas legados para plataformas modernas; II – elaborar termos de referência, editais e especificações técnicas para contratação de serviços de TI; III – avaliar o custo-benefício de aquisições de hardware, software e serviços de tecnologia; IV – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretiva ou por superior hierárquico, desde que compatíveis com a natureza do cargo e a formação profissional, com a devida formalização e registro para fins de avaliação de desempenho.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

8. TÉCNICO LEGISLATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)
8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Elaboração de subsídios técnicos: I – auxiliar estudos comparativos e pesquisas jurídicas para fundamentar proposituras; II – prestar informações e esclarecimentos sobre a legislação vigente e os procedimentos legislativos para vereadores, servidores e cidadãos, com um tempo de resposta de até 24 horas para solicitações internas e 48 horas para solicitações externas; III – realizar diagnósticos e levantamentos de demandas sociais para embasar a criação de leis municipais; IV – preparar relatórios estatísticos e quantitativos sobre a tramitação de projetos, indicando prazos, estágios e pendências; b) Apoio à atividade parlamentar: I – auxiliar na redação de minutas de projetos de lei, de resolução, de decreto legislativo, emendas e demais atos normativos, observando a técnica legislativa e a conformidade jurídica; II – auxiliar na revisão formal e técnica de proposições para evitar vícios de inconstitucionalidade, ilegalidade ou antijuridicidade; III – organizar a logística e coordenar audiências públicas e reuniões de comissão, garantindo a participação social e redigindo atas e sínteses das discussões; c) Gestão de secretaria, documental e transparência: I – catalogar, indexar, digitalizar e gerir o acervo legislativo histórico, incluindo leis, atas, deliberações

e dossiês de tramitação; II – atualizar e manter o portal eletrônico da Câmara com informações relativas à tramitação de projetos, gastos públicos, agendas das comissões e divulgação de atos; III – gerir sistemas de protocolo eletrônico, controlando prazos processuais e fluxos de tramitação; IV – atuar na execução administrativa dos atos de secretaria legislativa em geral; V – atuar na execução administrativa dos atos de tesouraria legislativa em geral; VI – atuar na execução administrativa dos atos licitatórios em geral; d) Atuação em comissões: I – secretariar reuniões de comissões permanentes e temporárias, elaborando pautas, relatórios, resumos executivos e atas; II – monitorar o cumprimento de requerimentos de informação, requerimentos de convocação, pedidos de diligência e demais determinações das comissões; III – articular-se com órgãos municipais, estaduais, federais e entidades da sociedade civil para coleta de dados e informações técnicas; IV – organizar, secretariar e despachar atos ordinatórios das comissões parlamentares de inquérito; e) Fiscalização e conformidade: I – acompanhar a execução de leis municipais, emitindo alertas e relatórios sobre eventuais descumprimentos ou necessidades de regulamentação; II – verificar a aderência dos atos da Mesa Diretora e das comissões ao Regimento Interno, à Lei Orgânica do Município e à legislação aplicável; III – auxiliar anualmente na confecção do inventário patrimonial do Parlamento; IV – acompanhar a tramitação de proposições, controlar prazos e organizar o fluxo de documentos nos processos legislativos; V – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora ou por superior hierárquico, desde que compatíveis com a natureza do cargo e a formação profissional, com a devida formalização e registro para fins de avaliação de desempenho.
8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

ENSINO SUPERIOR

1. ASSISTENTE SOCIAL
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estuda e analisa as causas estabelecendo planos de ações que busquem restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; organiza programas de planejamento familiar, elabora e emite pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior Completo em Serviço Social; Habilitação específica para exercício legal da profissão.

2. ENFERMEIRO
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona o atendimento a enfermos; realiza cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares, prescreve/transcreve medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planeja, gerencia, coordena, executa e avalia as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da

criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, no nível de sua competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio; alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organiza e coordena a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisiona e coordena ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

3. ENFERMEIRO (PLANTONISTA)
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona o atendimento a enfermos; Realiza cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares, prescreve/transcreve medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planeja, gerencia, coordena, executa e avalia as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, no nível de sua competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, e, quando necessário, no domicílio; alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organiza e coordena a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisiona e coordena ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

4. FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controla entorpecente e produtos equiparados através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orienta os responsáveis por farmácias e dragarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinados pelo superior imediato. Responsável pelo laboratório de análise clínicas.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

5. FISIOTERAPEUTA
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; presta atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando

à movimentação ativa e independente com uso das próteses; faz relaxamento, exercícios e jogos com pessoas com problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

6. FONOAUDIÓLOGO
6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora programas de prevenção em nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem, audiometria e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Faz demonstração de técnicas de respiração e impostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios de elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

7. MÉDICO PLANTONISTA
7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; em ambulatórios, escolas, creches, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; realizar consultas médicas; prestar assistência médica preventiva e corretiva; realizar pequenas cirurgias, biópsias e outros procedimentos médicos ambulatoriais; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; atender as intercorrências; acompanhar pacientes em observação; priorizar os atendimentos em situações de urgência e emergência e, quando necessário, fazer o encaminhamento à casa hospitalar de referência; planejar e coordenar as atividades médicas de seu turno de trabalho, cumprir integral e rigorosamente os turnos de trabalho, adotar postura ética no desenvolvimento das atividades; manter conduta que propicie ao usuário do Sistema Municipal de Saúde um atendimento eficaz e humanizado.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

8. MÉDICO PSF

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vasculares cerebral e outros; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; presta atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, estimular a sociabilidade; manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo; Habilitação: específica para o exercício da profissão.

9. NUTRICIONISTA
9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria proteica. Racionalidade e economicidade nos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.
9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

10. ODONTÓLOGO
10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe Multidisciplinar efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas Individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo

e/ou determinadas pelo superior imediato.
10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão.

11. PROFESSOR(A) - PEGAGOGO
11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Consideram-se como funções de magistério, além da docência, as que oferecem suporte pedagógico direto a essa atividade, assim entendidas as de direção à administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação de caráter pedagógico, supervisão e orientação educacional, exercidas no âmbito das unidades escolares e na área central da secretaria municipal de educação. (Artigo 3º da Lei n. 001/2012).
11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia.

12. PSICÓLOGO
12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadores de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como os encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins, inclusive as citadas no respectivo regulamento da profissão.
12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior Completo em Psicologia; Habilitação específica para exercício legal da profissão.

13. PSICOPEDAGOGO
13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no desenvolvimento de recursos humanos e desenvolver programas de capacitação para as diversas áreas da saúde. Elaborar e coordenar estudos, trabalhos, pesquisas e planos relacionados à realidade educacional/instrucional. Realizar projeto global, regional ou setorial na área de educação, considerando a realidade da saúde no município. Implementar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico na assistência a pacientes. Elaborar e executar plano de orientação para acompanhantes e visitantes, participando de programas de educação de pacientes e familiares. Realizar acompanhamento pedagógico a pacientes internados e em ambulatório, bem como a pacientes com deficiências específicas que possam atrapalhar o processo de aprendizagem e evolução da saúde global do indivíduo, mantendo interface com os serviços de psicologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, fisioterapia, enfermagem e medicina. Desempenhar atividades administrativas e assistenciais. Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo município como ferramenta de registro, dentre outras inerentes à sua atividade. Cumprir o regime de trabalho estabelecido pela gestão municipal, seja ambulatorial ou em plantão, para

atendimento rural, urbano ou hospitalar. Participar de comissões relacionadas às legislações pertinentes ao serviço de lotação e de treinamentos indicados pela gestão.
13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso de graduação em Psicopedagogia ou Curso Superior em Psicologia, Pedagogia ou licenciatura que tenham concluído curso de especialização em Psicopedagogia.

14. TERAPEUTA OCUPACIONAL
14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade. Em regime de trabalho estabelecido pela Gestão Municipal, ambulatorial ou plantão, para atendimento rural, urbano ou hospitalar. Participar de comissões relacionadas às Legislações pertinentes ao Serviço de Lotação e de treinamentos indicados pela Gestão.
14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe.

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024
ANEXO IV - 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 n° 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:

( ) Paraplegia	( ) Tetraparesia	( ) Amputação ou Ausência de Membro
( ) Paraparesia	( ) Triplegia	( ) Paralisia Cerebral
( ) Monoplegia	( ) Triparesia	( ) Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
( ) Monoparesia	( ) Hemiplegia	( ) Ostomias
( ) Tetraplegia	( ) Hemiparesia	( ) Nanismo
( ) 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 INTELECTUAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

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

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

VII - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências: _____

VIII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

IX - 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):

X - 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)

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024

ANEXO V- 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