CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL
(COM ALTERAÇÕES DOS EDITAIS COMPLEMENTARES 01, 02, 03, 04 E ERRATA 01)

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA – GO

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA – GO, com sede localizada na Rua das Rosas, s/n, Centro Santo Antônio da Barra, CEP: 75935-000, Telefone: (64) 3626-1147, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pelo Decreto n. 102/2026, alterada pelos Decretos n. 108/2026 e n. 124/2026, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Barra – GO, Estatuto dos Servidores Públicos, Estatuto dos Servidores do Magistério e nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O concurso público será realizado pelo *ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com a fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
1.2 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e as atribuições de cada cargo.
1.3 O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
1.4 Os candidatos aprovados para o cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados, conforme a necessidade da Administração, na hipótese de abertura de novas vagas durante o prazo de validade do certame.
1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
1.6 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.
1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura de Santo Antônio da Barra – GO.
1.8 As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.santoantoniodabarra.go.gov.br.
1.9 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.
1.10 O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e dos demais atos do certame, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal.
1.11 A inscrição do candidato no certame implicará a aceitação plena e irrestrita dos termos deste Edital, de seus anexos, de eventuais retificações e da legislação vigente.

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, os vencimentos, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	C.H. SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD[1]	Negros[2]	Ampla Concorrência	PcD[1]	Negros[2]				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	1	1	11	1	3	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	20º
COVEIRO	1	-	-	3	-	-	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	4º
GARI	3	1	1	11	1	3	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	20º
GARI COLETOR - CAMINHÃO	1	-	-	3	-	-	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	4º
GUARDA	3	1	1	11	1	3	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	20º
MERENDEIRA	2	-	-	4	1	1	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	8º
MOTORISTA	3	1	1	11	1	3	R$ 1.874,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	20º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	-	-	3	-	-	R$ 1.873,90	40 horas	Prova objetiva + Prova prática + CNH categoria "D"	4º
PEDREIRO	1	-	-	3	-	-	R$ 1.873,90	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	4º
RECEPCIONISTA	2	-	1	6	1	2	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	12º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO										
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD[1]	Negros[2]	Ampla Concorrência	PcD[1]	Negros[2]				
FISCAL DE SERVIÇOS	1	-	-	3	-	-	R$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva	4º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO										
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD[1]	Negros[2]	Ampla Concorrência	PcD[1]	Negros[2]				
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2	-	-	4	1	1	R$ 3.242,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	8º
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	1	1	13	1	4	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de informática	24º
AUXILIAR DE ELETRICISTA	1	-	-	3	-	-	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	4º
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1	-	-	3	-	-	R$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	4º
FISCAL DE POSTURAS	2	-	-	4	1	1	R$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	8º

FISCAL DE TRÂNSITO	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 2.500,00*	*40 horas*	*Prova objetiva + CNH categoria "AB"*	*4º*
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 2.500,00*	*40 horas*	*Prova objetiva*	*4º*
TÉCNICO DE ENFERMA-GEM	*2*	*-*	*1*	*6*	*1*	*2*	*R$ 1.692,77*	*40 horas*	*Prova objetiva + Curso Técnico + Registro no órgão profissional compe-*	*12º*
TÉCNICO EM INFORMÁTI-CA	*2*	*-*	*-*	*4*	*1*	*1*	*R$ 2.500,00*	*40 horas*	*Prova objetiva + Curso técnico*	*8º*
ENSINO SUPERIOR										
CARGO/LOTAÇÃO	***VAGAS EFETIVAS***			***CADASTRO DE RESERVA***			***VENCIMENTOS***	***CARGA HORÁRIA SEMANAL***	***TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS***	***PONTO DE CORTE***
	Ampla Concorrência	***PcD[1]***	***Ne-gros[2]***	***Ampla Concorrência***	***PcD[1]***	***Negros[2]***				
ANALISTA DE MEIO AMBIENTE	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 4.000,00*	*40 horas*	*Prova objetiva + CNH categoria "AB"*	*4º*
ASSISTENTE SOCIAL	*2*	*-*	*-*	*4*	*1*	*1*	*R$ 3.629,25*	*30 horas*	*Prova objetiva + Registro no órgão profissional compe-*	*8º*
COORDENADOR DO CRAS	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 3.500,00*	*40 horas*	*Prova objetiva*	*4º*
COORDENADOR DO CREAS	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 3.500,00*	*40 horas*	*Prova objetiva*	*4º*
ENFERMEIRO PADRÃO	*2*	*-*	*-*	*4*	*1*	*1*	*R$ 3.573,77*	*40 horas*	*Prova objetiva + Registro no órgão profissional compe-*	*8º*
FISIOTERAPEUTA	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 3.629,25*	*30 horas*	*Prova objetiva + Registro no órgão profissional compe-*	*4º*
NUTRICIONISTA	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 4.287,77*	*30 horas*	*Prova objetiva + Registro no órgão profissional compe-*	*4º*
ODONTÓLOGO	*1*	*-*	*-*	*3*	*-*	*-*	*R$ 2.539,15*	*30 horas*	*Prova objetiva + Registro no órgão profissional compe-*	*4º*
PROFESSOR PII	*7*	*1*	*2*	*22*	*2*	*6*	*R$ 3.932,85*	*30 horas*	*Prova objetiva + Prova de redação + Prova de títulos*	*40º*
PSICÓLOGO	*2*	*-*	*-*	*4*	*1*	*1*	*R$ 3.629,25*	*30 horas*	*Prova objetiva + Registro no órgão profissional compe-*	*8º*

[1]PcD (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos).
[2] negros (Pessoas pretas e pardas – Lei Municipal n. 852/2026
(Alterado pelos Editais Complementares 01 e 02 e pela Errata 01)

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 **71 (setenta e uma) vagas imediatas** e **213 (duzentos e treze) vagas para formação do cadastro de reserva técnica,** cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Santo Antônio da Barra – GO, durante o prazo de validade do concurso.
2.4 A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.
2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de **R$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de nível fundamental completo e fundamental incompleto, **R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para os cargos de nível médio e **R$ 200,00 (duzentos reais)** para os cargos de nível superior.
2.6 Caso não haja candidato inscrito que preencha o requisito do ensino médio para o cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, desde

que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do §1º, art. 7º da Lei Federal n. 13.595/18.

2.7 Ficam reservadas para cada cargo 20% (vinte por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do concurso para os candidatos negros (pretos e pardos), nos termos da Lei Municipal n. 852/2026. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*

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 Será necessário, como requisito para a posse, que o candidato comprove não incorrer em acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, mediante apresentação da declaração do **ANEXO V**.

3.4 Para os cargos que exigem como requisito para provimento a comprovação 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.

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

3.5 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.

3.6 Os requisitos para ingresso no cargo deverão ser comprovados na data da posse.

3.7 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.

3.8 Os atos administrativos de homologação, convocação e nomeação são de competência exclusiva do Poder Executivo, 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 **22/06/2026 a 02/08/2026,** 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**. *(Alterado pelo Edital Complementar 02)*

4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA - 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 SANTO ANTÔNIO DA BARRA – 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 04/08/2026**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição. *(Alterado pelo Edital Complementar 02)*

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 14/07/2026**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**. *(Alterado pelo Edital Complementar 02)*
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 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 17/07/2026,** podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, **até o dia 04/08/2026,** ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital. *(Alterado pelo Edital Complementar 02)*
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 não poderá concorrer a mais de uma vaga no concurso.
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 RESERVADAS 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 02/08/2026.** *(Alterado pelo Edital Complementar 02)*
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 Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no **ANEXO IV**.
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 3 (três) 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;
c) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa Negra (Pretos e Pardos). *(Alterado pelo Edital Complementar 02)*
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.
6.42 São reservadas para cada cargo 20% (vinte por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para os candidatos negros (pretos e pardos), conforme as disposições da Lei Municipal n. 852/2026. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*

6.43 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da legislação vigente. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.44 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para negro/pardo, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto/pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.45 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para negro/pardo, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto/pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.46 O candidato inscrito na condição de negro/pardo, aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.47 A realização do procedimento de heteroidentificação mencionada no item anterior é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra – GO. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.48 O candidato que se inscrever para um cargo que não possui vagas reservadas será automaticamente adicionado à lista geral de candidatos da ampla concorrência. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.49 Os candidatos inscritos às vagas reservadas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.50 O candidato que porventura declarar indevidamente negro/pardo, 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. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.51 O candidato que não realizar a solicitação para concorrer às vagas reservadas para as pessoas negras, no ato da inscrição, perderá o direito de concorrer às vagas. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.52 Caso não haja candidatos aprovados no certame, as vagas reservadas para as pessoas negras poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.53 A convocação para preenchimento das vagas reservadas para as pessoas negras respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*
6.54 No ato da homologação das inscrições, a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos nas reservas de vagas para negros, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento. *(Inserido pelo Edital Complementar 02)*

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 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 prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA

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 incompleto e fundamental completo 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 A **segunda etapa** para o cargo de *PROFESSOR PII corresponderá* a aplicação de prova de redação, de caráter eliminatória e classificatória, a qual será realizada na mesma data das provas objetivas, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.** *(Inserido pelo Edital Complementar 01)*
8.6 A **terceira etapa** para o cargo de *PROFESSOR PII*, corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos.** *(Alterado pelo Edital Complementar 01)*
8.7 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.**
8.8 A **segunda etapa** para os cargos de *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*, *COVEIRO*, *GARI*, *GARI COLETOR – CAMINHÃO*, *GUARDA*, *MERENDEIRA* e *PEDREIRO* consistirá na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eliminatório.
8.9 A segunda etapa para os candidatos inscritos aos cargos de *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.
8.9.1 Somente serão convocados para o Curso de Formação Inicial e Continuada os candidatos aprovados na primeira etapa e classificados dentro do número de vagas do ponto de corte estabelecido no item 2.1.
8.10 O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).
8.11 A realização do curso de formação inicial e continuada será responsabilidade do município de Santo Antônio da Barra - GO.
8.12 A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação para o cargo de *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS*, será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.
8.13 A classificação final e a homologação do concurso para o cargo de *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação.
8.14 A classificação final dos candidatos será feita por cargo, em ordem decrescente, conforme a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias.
8.15 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.
8.16 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem nota suficiente para ficarem

dentro do número de vagas previsto no item 2.1 deste edital.
8.17 Serão eliminados os candidatos que não atingirem o ponto de corte estabelecido para o cargo escolhido.
8.18 Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
8.19 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 01/11/2026 (domingo).** Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos inscritos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **31/10/2026 (sábado),** conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.santoantoniodabarra.go.gov.br. *(Alterado pelo Edital Complementar 04)*
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 Santo Antônio da Barra - GO.
9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pelo Município de Santo Antônio da Barra, 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 INCOMPLETO				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR/ QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, GARI COLETOR - CAMINHÃO, GUARDA, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E RECEPCIONISTA	*Língua Portuguesa*	*10*	*2,5*	*25*
	Matemática	*10*	*2,5*	*25*
	Conhecimentos Gerais	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***25***		***60***

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR/ QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
FISCAL DE SERVIÇOS	*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 DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ELETRICISTA, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRÂNSITO, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM INFORMÁTICA	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
ANALISTA DE MEIO AMBIENTE, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PII E PSICÓLOGO	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 incompleto e 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 13.5 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-A. DA PROVA DE REDAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR PII (2ª ETAPA): *(Itens inseridos pelo Edital Complementar 01)*

10.1-A A prova discursiva de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de *PROFESSOR PII* e consiste na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.
10.2-A A prova de redação será aplicada na mesma data prevista para aplicação das provas objetivas, sendo assegurado o acréscimo de **30 (trinta) minutos** no prazo que for estabelecido aos candidatos para realização das provas.
10.3-A O texto dissertativo-argumentativo deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.
10.4-A Será atribuída nota zero a prova do candidato que não alcançar a quantidade mínima de linhas, ultrapassar a quantidade máxima de linhas mencionadas no item anterior, fizer qualquer anotação fora do local apropriado ou identificar a folha definitiva de resposta.
10.5-A Na aplicação da prova de redação será adotado processo que impeça a identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.
10.6-A Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os descritos no quadro abaixo:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**	**PONTOS POSSÍVEIS**
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita.	Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.	**0,0**
	Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	**1,0**
	Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	**2,0**
	Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.	**4,0**
	Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	**6,0**
	Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	**8,0**
II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.	Foge ao tema proposto	**0,0**
	Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.	**1,0**
	Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.	**2,0**
	Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.	**4,0**
	Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.	**6,0**
	Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.	**8,0**
III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista. .	Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes	**0,0**
	Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.	**1,0**
	Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.	**2,0**
	Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.	**4,0**
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.	**6,0**
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.	**8,0**
IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.	**0,0**
	Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ ou inadequada.	**1,0**
	Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	**2,0**
	Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	**4,0**
	Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	**6,0**
	Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.	**8,0**
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.	Não elabora proposta de intervenção.	**0,0**
	Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.	**1,0**
	Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.	**2,0**
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.	**4,0**
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.	**6,0**
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.	**8,0**

10.7-A Terão as provas de redação corrigidas somente os candidatos aprovados e classificados nas provas

objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS			
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	TOTAL
PROFESSOR PII	58º	6º	16º	80

(Alterado pelo Edital Complementar 03)

10.8-A Em caso de empate serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.
10.9-A Na hipótese de não haver candidatos às vagas reservadas (PcD's/ negros) aprovados em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação. *(Alterado pelo Edital Complementar 03)*
10.10-A Os candidatos não convocados para a segunda etapa serão considerados automaticamente eliminados e não terão direito de participar das demais etapas do certame.
10.11-A A folha de resposta definitiva da prova de redação não será assinada, rubricada, nem poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de eliminação do candidato.
10.12-A O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o caderno ou folha de respostas definitiva.
10.13-A A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e não será considerado para correção.
10.14-A A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada em material incolor e transparente, de tinta cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de Pessoa com Deficiência que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal de prova da banca organizadora, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
10.15-A Na correção da prova de redação serão observadas as regras de ortografia em vigor, nos termos do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.
10.16-A Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido, o candidato receberá nota igual a zero.
10.17-A A prova de redação será anulada se o candidato não devolver a(s) folha(s) de respostas de textos definitivos.
10.18-A O(s) temas da prova de redação serão entregues aos candidatos já impressos, não sendo permitido ao candidato solicitar esclarecimentos sobre os assuntos abordados na prova.
10.19-A Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e ou borracha durante a realização da prova.
10.20-A O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para execução das provas de redação.
10.21-A Para alcançar aprovação na prova de redação o candidato deverá obter resultado igual ou superior a 10,0 (dez) pontos.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR PII (3ª ETAPA)

10.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de *PROFESSOR PII* aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) e na prova de redação (2ª etapa). *(Alterado pelo Edital Complementar 01)*
10.2 A relação dos candidatos cujas Provas de Redação (2ª Etapa) serão submetidas à correção, observados os critérios de classificação e o quantitativo estabelecido neste Edital, bem como a convocação para a realização da Prova de Títulos, será divulgada por meio de Edital específico. *(Alterado pelo Edital Complementar 01)*
10.3 A análise e a pontuação dos títulos serão realizadas somente em relação aos candidatos aprovados na

Prova de Redação (2ª Etapa). *(Alterado pelo Edital Complementar 01)*

10.4 O edital de convocação será divulgado nos sites www.santoantoniodabarra.go.gov.br e www.itame.com.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 **20/11/2026 a 26/11/2026**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital. *(Alterado pelo Edital Complementar 04)*

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 26/11/2026.** *(Alterado pelo Edital Complementar 04)*

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.

10.13.1 Não será atribuída pontuação à declaração de conclusão de curso apresentada sem o respectivo histórico escolar.

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 de documento de identificação oficial com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação válida, cuja categoria deverá ser compatível com aquela exigida como requisito para provimento do cargo, considerando que a prova será realizada em veículo/equipamento compatível e a condução ocorrerá em via pública.

11.3 A prova será realizada nos **dias 05/12/2026 (sábado) e/ou 06/12/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso. *(Alterado pelo Edital Complementar 04)*

11.4 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites *www.itame.com.br* e *www.santoantoniodabarra.go.gov.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*	*Candidatos negros classificados até a posição*	*TOTAL*
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	*8º*	-	-	*8*

(Alterado pelo Edital Complementar 03)

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 reservadas (PcD's/ negros) em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação. *(Alterado pelo Edital Complementar 03)*
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 Santo Antônio da Barra - 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. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, GARI COLETOR – CAMINHÃO, GUARDA, MERENDEIRA E PEDREIRO (2ª ETAPA)

12.1 A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*, *COVEIRO*, *GARI*, *GARI COLETOR – CAMINHÃO*, *GUARDA*, *MERENDEIRA* e *PEDREIRO*, sendo que os locais e os horários serão previamente divulgados em edital específico nos sites www.santoantoniodabarra.go.gov.br e www.itame.com.br.
12.2 A prova de aptidão física será de caráter meramente eliminatório.
12.3 A prova de aptidão física tem por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.
12.4 Serão convocados para realização da prova de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) até a quantidade estabelecida no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE APROVADOS PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA			
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	28º	4º	8º	**40**
COVEIRO	8º	-	-	**8**
GARI	28º	4º	8º	**40**
GARI COLETOR - CAMINHÃO	8º	-	-	**8**
GUARDA	28º	4º	8º	**40**

MERENDEIRA	*12º*	*2º*	*2º*	***16***
PEDREIRO	*8º*	-	-	***8***

(Alterado pelo Edital Complementar 03)

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

12.6 Não havendo candidatos às vagas reservadas (PcD's/ negros) aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação. *(Alterado pelo Edital Complementar 03)*

12.7 A prova será realizada nos **dias 05/12/2026 (sábado) e/ou 06/12/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso. *(Alterado pelo Edital Complementar 04)*

12.8 A prova de aptidão física será realizada no município de Santo Antônio da Barra - GO. Os locais e horários de realização da prova de aptidão física, contendo endereço completo serão divulgados nos sites www.itame.com.br e www.santoantoniodabarra.go.gov.br sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

12.13 No atestado médico deverá conter:

a) nome completo do candidato;

b) assinatura do médico responsável;

c) número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);

d) data de emissão do atestado.

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

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

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

12.17 Não será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

12.21 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas e outros que impossibilitem a realização dos testes ou diminu-

am a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

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

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

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

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

12.26 A prova de aptidão física consistirá na aplicação de um teste de corrida.

12.27 O candidato deverá percorrer uma distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, de acordo com a seguinte tabela referencial:

DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (MASCULINO)	*DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (FEMININO)*	*NÚMERO DE TENTATIVAS*
2.000 metros	*1.600 metros*	*1 (uma)*

12.28 O candidato que não alcançar ou percorrer a distância mínima estipulada no item anterior ou não executar a prova de acordo com as regras do edital será considerado INAPTO, sendo automaticamente eliminado do certame.

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

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

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

12.32 Os resultados dos testes da prova de aptidão física serão registrados na Ficha de Avaliação pelo profissional da banca examinadora.

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

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

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

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

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

12.38 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes, inclusive para os candidatos com deficiência.

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

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

12.41 As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital de convocação dos candidatos.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1 As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Santo Antônio da Barra – 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.

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

13.3 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.

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

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

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

13.9 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).*

13.10 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.

13.10.1 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 coorde-

nação 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.
13.10.2 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.
13.10.3 É terminantemente proibido ao candidato entrar ou permanecer nos locais de aplicação portando armas brancas, como facas, canivetes e estiletes.
13.11 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.
13.12 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.
13.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.
13.14 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.
13.15 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova, cartão-resposta e/ou folha de resposta.
13.16 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.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**
14.2 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 3 (três) 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;
c) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa Negra (Pretos e Pardos).
14.3 Para todos os cargos, a classificação final dos candidatos observará o ponto de corte. *(Alterado pelo Edital Complementar 02)*
14.4 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.
14.5 Serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos que obtiverem nota suficiente para se posicionarem dentro do número de vagas do cargo.
14.6 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.
14.7 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.
14.8 Os demais candidatos que não constarem na lista do resultado final serão considerados eliminados.
14.9 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
14.9.1 Ensino Fundamental Incompleto:
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;
e) maior idade; e

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

14.9.2 Ensino Fundamental Completo:

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).

14.9.3 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).

14.10 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.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

15.5 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.

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

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

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

15.9 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

15.10 Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.

15.11 Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.
15.12 Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
15.13 Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
15.14 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.
15.15 Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.
15.16 A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

16. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

16.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no 4.4 deste Edital.
16.2 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.santoantoniodabarra.go.gov.br* e através do e-mail *contato.itame@gmail.com*.
16.3 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

17.1 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.
17.2 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.
17.3 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.
17.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
17.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
17.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.
17.7 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.
17.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
17.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

17.10 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.
17.11 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).
17.12 Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.
17.13 Após a finalização do concurso público, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Santo Antônio da Barra - GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de admissão.
17.14 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).
17.15 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 Municipal;
q) Declaração de bens patrimoniais.
17.16 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 Santo Antônio da Barra - 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.*

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

17.18 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.

17.19 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.

17.20 O candidato aprovado, quando nomeado, deverá tomar posse no prazo legal estabelecido na legislação municipal vigente.

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

17.22 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.

17.23 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.

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

17.25 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, nos sites *www.itame.com.br* e *www.santoantoniodabarra.go.gov.br*, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

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

17.27 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.

17.28 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 DAS PROVAS;
e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS;
f) ANEXO VI –MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA.

Santo Antônio da Barra, 19 de maio de 2026.

CELIOMAR SANDIM DIAS DA SILVA JÚNIOR
Presidente CECP

PAULIANA GONÇALVES CABRAL CARDOSO,
Secretária CECP
(Alterado pelo n. 124/2026)

ITAMAR ANTÔNIO FÉLIX JÚNIOR
Membro CECP

EDITAL 01/2026
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
(ALTERADO PELO EDITAL COMPLEMENTAR 04)

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
19/05/2026	*Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura*
21/05/2026	*Prazo final para impugnação do edital regulamento*
22/05/2026	*Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM*
22/06/2026 a 02/08/2026	***Período para inscrições***
22/06/2026 a 14/07/2026	***Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição***
17/07/2026	*Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição*
29/07/2026	*Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição*
02/08/2026	*Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's*
04/08/2026	***Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos***
24/08/2026	*Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD, Negros e condição especial para realização das provas*
01/09/2026	*Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais*
26/10/2026	*Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas*
31/10/2026 e 01/11/2026	***Realização das provas objetivas para todos os cargos e prova de redação para o cargo PROFESSOR PII (2ª etapa).***
03/11/2026	*Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas*
17/11/2026	*Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares*
19/11/2026	*Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa), divulgação da relação de candidatos que terão as provas de redação corrigidas (2ª etapa), convocação para a prova de títulos (3ª etapa), convocação para a prova prática (2ª etapa) e convocação para a prova de aptidão física (2ª etapa)*
27/11/2026	*Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas*
20/11/2026 a 25/11/2026	*Período de solicitação para adequação da prova de aptidão física para os candidatos PcD's*
20/11/2026 a 20/12/2026	***Período provável de realização do curso de formação inicial e continuada para o cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (2ª etapa)***
20/11/2026 a 26/11/2026	***Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR PII (3ª etapa)***
05/12/2026 e 06/12/2026	***Realização da prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)***
05/12/2026 e 06/12/2026	***Realização da prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, GARI COLETOR – CAMINHÃO, GUARDA, MERENDEIRA e PEDREIRO (2ª etapa)***
02/12/2026	*Divulgação do resultado preliminar da prova de redação para o cargo de PROFESSOR PII (2ª etapa)*
11/12/2026	*Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de redação para o cargo de PROFESSOR PII (2ª etapa)*
16/12/2026	*Divulgação do resultado preliminar da prova prática, da prova de aptidão física e da prova de títulos (3ª etapa)*
06/01/2027	*Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática, da prova de aptidão física) e da prova de títulos (3ª etapa)*
08/01/2027	*Divulgação dos resultados finais e **classificação final dos aprovados,** de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital*
14/01/2027	*Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação*

CELIOMAR SANDIM DIAS DA SILVA JÚNIOR
Presidente CECP

PAULIANA GONÇALVES CABRAL CARDOSO,
Secretária CECP
(Alterado pelo n. 124/2026)

PA

ITAMAR ANTÔNIO FÉLIX JÚNIOR
Membro CECP

EDITAL 01/2026
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, GARI COLETOR - CAMINHÃO, GUARDA, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E RECEPCIONISTA.

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

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: FISCAL DE SERVIÇOS.

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 Santo Antônio da Barra – 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.santoantoniodabarra.go.gov.br. Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 FISCAL DE SERVIÇOS

1. Noções básicas de Direito Constitucional aplicadas à Administração Pública. 2. Princípios da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). 3. Direitos e deveres do servidor público. 4. Responsabilidade civil do Estado. 5. Noções de Direito Administrativo. 6. Administração Pública direta e indireta. 7. Atos administrativos (conceito, elementos e atributos). 8. Poderes administrativos, especialmente o poder de polícia. 9. Processo administrativo e devido processo legal conforme a Lei nº 9.784/1999. 10. Responsabilidade dos agentes públicos. 11. Legislação municipal (Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos). 12. Noções de fiscalização administrativa. 13. Procedimentos de vistoria, diligência, notificação, autuação e lavratura de autos de infração. 14. Elaboração de relatórios e registros de fiscalização. 15. Identificação e correção de irregularidades em serviços públicos. 16. Organização e execução de serviços gerais. 17. Fiscalização de atividades operacionais e controle de fluxo de serviços. 18. Orientação de servidores quanto à execução adequada das tarefas. 19. Noções de ética no serviço público e conduta funcional. 20. Deveres, proibições e responsabilidades disciplinares com referência à Lei nº 8.112/1990. 21. Noções de saúde e segurança no trabalho. 22. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e diretrizes das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. 23. Noções básicas de gestão pública e eficiência na prestação dos serviços. 24. Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo definição, obrigatoriedade de fornecimento, uso e responsabilidades; Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) – disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais; Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9) – avaliação e controle de agentes físicos, químicos e biológicos; Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24) – condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Norma Regulamentadora nº 26 (NR-26) – sinalização de segurança e identificação de riscos; Norma Regulamentadora nº 18 (NR-18) – condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) – trabalho em altura; Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10) – segurança em instalações e serviços em eletricidade; Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) – ergonomia; Lei nº 6.514/1977 – segurança e medicina do trabalho; Consolidação das Leis do Trabalho – normas de segurança e medicina do trabalho (arts. 154 a 201). 25. Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município. *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.santoantoniodabarra.go.gov.br.*

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ELETRICISTA, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRÂNSITO, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

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 Santo Antônio da Barra - 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). Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - ACE; 2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; 3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários; 4. Noções básicas de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leish-

maniose, d) Leptospirose e e) malária; 5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; 6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; 7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos; 8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação; 9. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social; 10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; 11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; 12. Abordagem comunitária em saúde; 13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo; 14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos; 15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas; 16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão e controle; 17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores; 18. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Administração pública: princípios constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), conforme art. 37 da Constituição da República, bem como supremacia do interesse público, continuidade do serviço público, razoabilidade e proporcionalidade; 2. Estrutura e funcionamento da administração pública municipal: organização administrativa (administração direta e indireta), competências dos entes federativos, funções dos órgãos públicos, descentralização e desconcentração; 3. Regime jurídico administrativo: poderes administrativos (hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia), atos administrativos (conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação) e responsabilidade civil do Estado; 4. Noções de gestão administrativa, orçamentária e financeira no serviço público: planejamento público (PPA, LDO e LOA), princípios orçamentários, execução orçamentária e financeira e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); 5. Controle de materiais, patrimônio e almoxarifado: recebimento, conferência, armazenamento, inventário, registro, controle e distribuição de materiais de consumo e permanentes, bem como controle de bens móveis e imóveis; 6. Noções de contabilidade pública: conceitos básicos, balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial), balancetes, prestação de contas, controle interno e Lei nº 4.320/1964; 7. Noções de processo administrativo: princípios, fases, tramitação, registro, protocolo, instrução, decisão e arquivamento, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 8. Técnicas de redação oficial: elaboração de ofícios, memorandos, atas, certidões, declarações, relatórios e pareceres, conforme o Manual de Redação da Presidência da República; 9. Comunicação administrativa: comunicação interna e externa, atendimento ao público, linguagem adequada, postura profissional e normas do Manual de Redação da Presidência da República; 10. Noções básicas de licitações e contratos administrativos: princípios, modalidades, fases do procedimento licitatório, contratação direta, gestão e fiscalização contratual, conforme Lei nº 14.133/2021; 11. Noções de recursos humanos: admissão, controle de frequência, folha de pagamento, direitos e deveres dos servidores públicos e gestão de pessoal; 12. Ética e sigilo profissional no serviço público: princípios éticos, conduta funcional, responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme Lei nº 8.429/1992; 13. Atendimento ao público: relações humanas, qualidade no atendimento e técnicas de comunicação; 14. Organização de arquivos físicos e digitais: classificação, codificação, guarda e conservação de documentos, conforme Lei nº 8.159/1991; 15. Noções de controle de

bens móveis e imóveis: cadastro, identificação, tombamento e inventário patrimonial; 16. Normas de segurança e higiene no trabalho: noções básicas e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), conforme normas regulamentadoras do trabalho; 18. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): transparência ativa e passiva, acesso a informações públicas e restrições legais; 19. Proteção de dados pessoais: noções da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratamento de dados no setor público e responsabilidade na gestão de informações. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 AUXILIAR DE ELETRICISTA

1. Noções de eletricidade básica: conceitos fundamentais (tensão, corrente, resistência e potência elétrica), Lei de Ohm, circuitos elétricos simples (série e paralelo) e unidades de medida; 2. Materiais e componentes elétricos: condutores, cabos, eletrodutos, disjuntores, fusíveis, interruptores, tomadas, conectores, quadros de distribuição e luminárias; 3. Instalações elétricas prediais: execução, manutenção e conservação de instalações elétricas de baixa tensão, conforme padrões técnicos; 4. Leitura e interpretação de diagramas elétricos: simbologia elétrica, plantas e esquemas unifilares; 5. Infraestrutura elétrica: instalação de eletrodutos, canaletas, caixas de passagem e conduítes; 6. Passagem de cabos e conexões elétricas: técnicas adequadas de instalação, emendas e isolamentos; 7. Montagem e manutenção de circuitos elétricos: instalação de tomadas, interruptores, luminárias e dispositivos de proteção; 8. Segurança em instalações e serviços com eletricidade: noções da NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), prevenção de acidentes, riscos elétricos e primeiros socorros; 9. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC): uso correto, conservação e normas regulamentadoras aplicáveis (NR-6); 10. Normas técnicas aplicáveis: noções das normas da ABNT, especialmente NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão); 11. Ferramentas e equipamentos de trabalho: utilização, conservação e manutenção de ferramentas manuais e elétricas; 12. Medições elétricas básicas: uso de instrumentos como multímetro e teste de continuidade; 13. Manutenção preventiva e corretiva: identificação de falhas, substituição de componentes e conservação de sistemas elétricos; 14. Noções de aterramento e proteção contra descargas elétricas: fundamentos e importância; 15. Organização e segurança no ambiente de trabalho: armazenamento de materiais, transporte de equipamentos e boas práticas operacionais; 16. Trabalho em equipe e apoio técnico: execução de atividades sob supervisão e colaboração em serviços elétricos; 17. Noções de sustentabilidade e eficiência energética: uso racional de energia elétrica e redução de desperdícios; 18. Normas de higiene e segurança no trabalho: prevenção de acidentes e condições adequadas de trabalho; 19. Legislação básica aplicada ao servidor público: direitos, deveres e conduta funcional; 20. Direção segura e responsabilidade no trânsito: noções do Código de Trânsito Brasileiro aplicadas à condução de veículos (CNH categoria AB). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. Fiscalização ambiental: instrumentos de fiscalização, dinâmica e planejamento das ações fiscais, fundamentos técnicos da atividade, fiscalização preventiva e corretiva; atos de fiscalização (notificação, vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, embargo, interdição, cassação de licença), procedimentos, formalização e validade dos atos; 2. Poder de polícia administrativa ambiental: conceito, finalidade, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade), limites, proporcionalidade e razoabilidade; repartição constitucional de competências ambientais entre União, Estados e Municípios; 3. Atos administrativos aplicados à fiscalização ambiental: elementos, atributos, invalidação, convalidação, licenças e autorizações ambientais; 4. Processo administrativo ambiental: instauração, instrução, defesa, contraditório e ampla defesa, recursos administrativos e decisões, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 5. Vistorias e procedimentos fiscalizatórios: identificação de irregularidades, lavratura de autos, aplicação de penalidades, medidas cautelares (embargo e interdição) e acompanhamento de cumprimento; 6. Gestão ambiental:

conceitos, objetivos e instrumentos de gestão, planejamento ambiental, monitoramento e controle; 7. Ecologia aplicada: conceitos básicos, ecossistemas, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos e equilíbrio ambiental; 8. Poluição e degradação ambiental: tipos (atmosférica, hídrica, do solo, sonora e visual), causas, efeitos e medidas de controle; 9. Recursos hídricos: gestão, uso sustentável da água, noções da Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos); 10. Tratamento de água e efluentes: noções de tecnologias de tratamento, padrões de lançamento e controle de poluição hídrica; 11. Resíduos sólidos: classificação, coleta, tratamento e destinação final, logística reversa e noções da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); 12. Licenciamento ambiental: conceito, fases (licença prévia, de instalação e de operação), competência e procedimentos, conforme Resolução CONAMA nº 237/1997; 13. Avaliação de impactos ambientais: EIA/RIMA, estudos ambientais simplificados e análise de impactos; 14. Legislação ambiental: Constituição Federal de 1988 (art. 225), Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais), Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal), Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); 15. Normas do CONAMA: Resoluções nº 237/1997, nº 305/2002, nº 357/2005, nº 358/2005, nº 382/2006, nº 397/2008 e nº 430/2011; 16. Temas ambientais contemporâneos: aquecimento global, efeito estufa, mudanças climáticas, eutrofização, sustentabilidade e saúde pública; 17. Educação ambiental: princípios, objetivos e aplicação no contexto da fiscalização; Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município; 19. Ética e responsabilidade no exercício da fiscalização: conduta do agente público, responsabilidade administrativa, civil e penal; 20. Noções de geoprocessamento e ferramentas de apoio à fiscalização ambiental: uso básico de mapas, localização e identificação de áreas; 21. Segurança no trabalho aplicado à fiscalização: uso de EPIs, prevenção de riscos e boas práticas em campo. *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.santoantoniodabarra.go.gov.br.*

4.5 FISCAL DE POSTURAS

1. Fiscalização de posturas municipais: conceitos, finalidade, fundamentos técnicos, planejamento e execução das ações fiscais; atuação integrada com Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros; fiscalização preventiva e corretiva; 2. Poder de polícia administrativa: conceito, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade), limites (legalidade, proporcionalidade e razoabilidade) e aplicação no âmbito municipal; 3. Atos de fiscalização: notificação, vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, embargo, interdição e cassação de licença; requisitos, formalização, validade e efeitos jurídicos; 4. Processo administrativo: instauração, instrução, contraditório, ampla defesa, aplicação de penalidades e recursos administrativos, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 5. Fiscalização de estabelecimentos comerciais: verificação de alvará de funcionamento, cumprimento de normas municipais, sanitárias e de segurança; 6. Licenciamento e alvarás: alvará de funcionamento, alvará provisório e licenças correlatas; procedimentos para concessão, renovação, suspensão e cassação; 7. Uso e ocupação do solo urbano: controle da utilização de calçadas, praças e logradouros públicos; ordenamento urbano e fiscalização de ocupações irregulares; 8. Fiscalização de obras: noções de controle e acompanhamento de obras, verificação de conformidade com normas municipais, alvará de construção e habite-se; 9. Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município; 10. Noções de direito urbanístico: zoneamento urbano, parcelamento do solo, instrumentos de política urbana e gestão do espaço urbano; 11. Saúde pública e vigilância sanitária: noções básicas, higiene, controle sanitário de estabelecimentos e atuação integrada com órgãos competentes; 12. Normas de segurança: noções básicas de prevenção de riscos, segurança em edificações e atuação conjunta com o Corpo de Bombeiros; 13. Educação fiscal e orientação ao público: ações educativas, orientação a comerciantes e cidadãos sobre a legislação vigente; 14. Elaboração de relatórios de fiscalização: registro de ocorrên-

cias, descrição de infrações, formalização de procedimentos e instrução de processos administrativos; 15. Ética e responsabilidade do agente público: conduta funcional, responsabilidade administrativa, civil e penal; 16. Comunicação administrativa: atendimento ao público, linguagem adequada, postura profissional e técnicas de comunicação; 17. Noções de meio ambiente urbano: poluição, degradação ambiental e controle no contexto municipal; 18. Noções de resíduos sólidos: descarte, coleta e fiscalização, conforme Lei nº 12.305/2010; 19. Normas técnicas: noções das normas da ABNT aplicáveis à fiscalização urbana e edificações; 20. Segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual (EPI), prevenção de riscos e boas práticas em atividades externas; 21. Repartição constitucional de competências: competências dos entes federativos na fiscalização urbana e de posturas. *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.santoantoniodabarra.go.gov.br.*

4.6 FISCAL DE TRÂNSITO

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações; Sistema Nacional de Trânsito; competências dos órgãos executivos de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; 2. Normas complementares do CONTRAN: Resoluções do CONTRAN aplicáveis à fiscalização, sinalização, autuação e segurança viária (incluindo, entre outras, Resoluções nº 918/2022 – consolidação das normas de trânsito, nº 973/2022 – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, nº 798/2020 – requisitos de sinalização, nº 805/2020 – infrações por velocidade, nº 909/2022 – sinalização viária); 3. Sinalização de trânsito: tipos, funções e aplicação conforme o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (MBST) e normas do CONTRAN; 4. Fiscalização de trânsito: procedimentos de abordagem, verificação de documentos (CRLV, CNH), autuação, lavratura de auto de infração, aplicação de penalidades e medidas administrativas; 5. Infrações e penalidades: classificação das infrações, penalidades e medidas administrativas previstas no CTB; 6. Processo administrativo de trânsito: autuação, notificação, defesa prévia, recursos administrativos (JARI e CETRAN), com base no CTB e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999; 7. Educação para o trânsito: diretrizes da Política Nacional de Trânsito (Lei nº 9.503/1997) e normas do CONTRAN sobre educação e segurança no trânsito; 8. Engenharia e operação de tráfego: noções básicas de organização do fluxo viário, segurança viária e controle de tráfego; 9. Atendimento a acidentes de trânsito: procedimentos iniciais, sinalização do local, preservação da área, acionamento de serviços de emergência; 10. Remoção e retenção de veículos: normas do CTB e regulamentações do CONTRAN sobre remoção, retenção e apreensão de veículos; 11. Segurança no trânsito: direção defensiva, fatores de risco, prevenção de acidentes e normas do CONTRAN sobre segurança veicular; 12. Integração com órgãos de segurança: atuação conjunta com Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos públicos; 13. Fiscalização das condições da via: identificação de irregularidades em sinalização, pavimentação e iluminação, com base em normas técnicas e comunicação aos órgãos competentes; 14. Mobilidade urbana: Lei nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), acessibilidade e organização do transporte público; 15. Acessibilidade: Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004 (acessibilidade em vias públicas e mobilidade); 16. Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei nº 13.146/2015 (direitos e mobilidade urbana); 17. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº 8.069/1990 (transporte e segurança de menores); 18. Lei Seca: Lei nº 11.705/2008 e alterações (combate à condução sob efeito de álcool); 19. Crimes de trânsito: disposições do CTB e Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais); 20. Primeiros socorros: noções básicas conforme diretrizes do CTB e normas de atendimento emergencial; 21. Ética e conduta do agente público: princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa); 22. Processo administrativo geral: Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 23. Segurança no trabalho: uso de EPI conforme NR-6 e prevenção de riscos ocupacionais; 24. Comunicação e atendimento ao público: técnicas de abordagem, mediação de conflitos e postura profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.7 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Fiscalização tributária municipal: instrumentos de fiscalização, planejamento e dinâmica das ações fiscais; fundamentos técnicos da atividade; fiscalização preventiva e corretiva; atos de fiscalização (notificação, vistoria, diligência, auto de infração, termos fiscais e demais procedimentos); formalização, validade e efeitos dos atos administrativos; 2. Poder de polícia administrativa: conceito, finalidade, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade), limites (legalidade, proporcionalidade e razoabilidade) e aplicação na seara tributária; repartição constitucional de competências tributárias entre União, Estados e Municípios; 3. Atos administrativos aplicados à fiscalização tributária: elementos, atributos, motivação, invalidação, convalidação, atos vinculados e discricionários; 4. Processo administrativo tributário: instauração, instrução, notificação, defesa, contraditório, ampla defesa, recursos administrativos e decisão, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária) e legislação municipal; 5. Direito Tributário: conceito, natureza jurídica e espécies de tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria e contribuições especiais); 6. Princípios constitucionais tributários: legalidade, anterioridade, irretroatividade, igualdade, capacidade contributiva, vedação ao confisco, imunidades tributárias, uniformidade geográfica e limitações ao poder de tributar; 7. Competência tributária: repartição constitucional de competências, capacidade tributária ativa, delegação e limitações constitucionais; 8. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária, conforme o Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966); 9. Obrigação tributária: obrigação principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade tributária e domicílio tributário; 10. Crédito tributário: constituição (lançamento), modalidades de lançamento (de ofício, por declaração e por homologação), suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; 11. Administração tributária: fiscalização, inscrição em dívida ativa, certidões negativas e positivas, controle e arrecadação; 12. Tributos municipais: IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuição de melhoria; hipótese de incidência, fato gerador, base de cálculo, alíquota, contribuintes e responsáveis; 13. Lançamento tributário: conceitos, procedimentos, revisão, alteração e nulidades; 14. Regimes de tributação e arrecadação: formas de pagamento, parcelamento e controle de receitas; 15. Infrações e penalidades tributárias: ilícitos tributários, sanções administrativas, multas e penalidades; 16. Isenções, imunidades e benefícios fiscais: conceitos, aplicação e limites legais; 17. Bitributação e bis in idem: conceitos e distinções; 18. Parafiscalidade e extrafiscalidade: finalidade e aplicação dos tributos; 19. Processo judicial tributário: noções gerais, execução fiscal (Lei nº 6.830/1980), defesa do contribuinte e cobrança judicial da dívida ativa; 20. Constituição Federal de 1988: art. 5º (direitos e garantias fundamentais) e arts. 145 a 152 (Sistema Tributário Nacional); 21. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966): normas gerais de direito tributário; 22. Código Tributário Municipal (Lei n. 634/2021); 23. Ética e responsabilidade do agente fiscal: conduta funcional, responsabilidade administrativa, civil e penal; 24. Comunicação administrativa e elaboração de relatórios fiscais: registro de ocorrências, autos e peças fiscais; 25. Noções de contabilidade aplicada à arrecadação tributária: receitas públicas, controle e prestação de contas. *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.santoantoniodabarra.go.gov.br.

4.8 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem; 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado; 3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais; 4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares;5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto; 7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene

corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena e assistência de enfermagem aos pacientes graves, agonizantes e no preparo do corpo após a morte; 8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc; 9. Primeiros socorros; 10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; 11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica; 12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem; 13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia; 14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial; 15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST); 16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498 COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos n° 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde n° 8080/1990 e Lei n° 8142/1990 e suas alterações; Portaria n° 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução n° 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.9 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Fundamentos de informática: conceitos básicos de hardware e software, componentes de computadores (processador, memória, armazenamento, placas e periféricos), arquitetura de sistemas computacionais; 2. Sistemas operacionais: instalação, configuração, manutenção e administração de sistemas operacionais (Windows e Linux), gerenciamento de usuários, permissões, arquivos e processos; 3. Manutenção de computadores: montagem, diagnóstico, reparo, upgrades e substituição de componentes de hardware; 4. Dispositivos periféricos: instalação, configuração e manutenção de impressoras, scanners, roteadores e outros dispositivos; 5. Redes de computadores: conceitos básicos (LAN, WAN, topologias, protocolos), configuração de redes cabeadas e sem fio, endereçamento IP, noções de TCP/IP, DNS e DHCP; 6. Equipamentos de rede: instalação e configuração de roteadores, switches e pontos de acesso; 7. Segurança da informação: conceitos básicos, políticas de segurança, controle de acesso, backup, antivírus, firewall, prevenção contra ataques e boas práticas; 8. Suporte técnico: atendimento ao usuário, identificação e resolução de problemas, instalação e configuração de softwares, suporte remoto e presencial; 9. Sistemas de informação: análise, avaliação e implantação de sistemas, levantamento de requisitos, testes e validação; 10. Banco de dados: conceitos básicos, modelagem de dados, noções de SQL, criação, manutenção e consulta a bancos de dados; 11. Desenvolvimento de sistemas: noções de lógica de programação, algoritmos, linguagens de programação e

metodologias de desenvolvimento; 12. Documentação técnica: elaboração de manuais, relatórios e documentação de sistemas; 13. Gestão de TI: planejamento, organização e controle de recursos de tecnologia da informação; 14. Metodologias de desenvolvimento: noções de metodologias ágeis e tradicionais (Scrum, Kanban e cascata); 15. Governança de TI: noções de boas práticas (ITIL, COBIT) e gestão de serviços de TI; 16. Internet e serviços: navegação, correio eletrônico, serviços em nuvem e ferramentas colaborativas; 17. Sistemas corporativos: implantação, integração e suporte a sistemas utilizados na administração pública; 18. Backup e recuperação de dados: políticas, técnicas e ferramentas de backup e restauração; 19. Normas e boas práticas em TI: padrões de qualidade, segurança e uso adequado de recursos tecnológicos; 20. Ética e responsabilidade profissional: conduta no uso de sistemas, sigilo das informações e responsabilidade no tratamento de dados; 21. Legislação aplicada à informática: noções da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014); 22. Segurança no trabalho: noções básicas de ergonomia e boas práticas no ambiente de trabalho em TI. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

ENSINO SUPERIOR: ANALISTA DE MEIO AMBIENTE, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PII E PSICÓLOGO.

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, media 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 Santo Antônio da Barra - 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 Santo Antônio da Barra - GO, 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.santoantoniodabarra.go.gov.br. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 ANALISTA DE MEIO AMBIENTE

1. Gestão ambiental aplicada: planejamento, execução e avaliação de políticas públicas ambientais; instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); gestão ambiental no âmbito municipal; 2. Licenciamento ambiental: conceitos, competências, etapas (licença prévia, de instalação e de operação), estudos ambientais, condicionantes e responsabilidades, conforme Resolução CONAMA nº 237/1997; 3. Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) e EIA/RIMA: princípios, metodologias, análise de impactos e medidas mitigadoras e compensatórias; 4. Monitoramento ambiental: indicadores de qualidade da água, ar, solo e biodiversidade; coleta, análise e interpretação de dados ambientais; 5. Auditoria e fiscalização ambiental: procedimentos, técnicas de auditoria, verificação de conformidade legal, elaboração de relatórios e atuação preventiva e corretiva; 6. Legislação ambiental: Constituição Federal de 1988 (arts. 23, 24 e 225), Lei nº 6.938/1981, Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais), Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal), Lei nº 9.433/1997 (Recursos Hídricos), Lei nº 12.305/2010 (Resíduos Sólidos) e Lei nº 9.795/1999 (Educação Ambiental); 7. Normas do CONAMA: Resoluções nº 237/1997, nº 357/2005, nº 430/2011, nº 382/2006 e demais normas aplicáveis; 8. Recursos hídricos: gestão, uso sustentável, outorga, enquadramento e controle da poluição hídrica; 9. Resíduos sólidos e saneamento básico: gestão integrada, coleta, tratamento, destinação final e logística reversa; 10. Poluição e degradação ambiental: tipos, fontes, impactos e medidas de controle; 11.

Tecnologias ambientais: noções de tratamento de água, efluentes e resíduos sólidos; 12. Recuperação de áreas degradadas: planejamento, execução e monitoramento; 13. Geoprocessamento e sensoriamento remoto: uso de SIG, georreferenciamento e análise espacial aplicada ao meio ambiente; 14. Gestão de riscos e emergências ambientais: prevenção, controle e resposta a acidentes ambientais; 15. Educação ambiental: fundamentos, metodologias e aplicação em programas municipais; 16. Sustentabilidade e políticas públicas: desenvolvimento sustentável, Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); 17. Interação institucional: atuação com órgãos ambientais, Ministério Público, ONGs e sociedade civil; 18. Elaboração de relatórios técnicos: laudos, pareceres, estudos ambientais e análise técnica de dados; 19. Processo administrativo ambiental: procedimentos, autos, sanções e recursos, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 20. Ecologia aplicada: noções de ecossistemas, biodiversidade e equilíbrio ambiental como base para análise técnica; 21. Ética profissional e responsabilidade técnica: responsabilidade administrativa, civil e penal; 22. Segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e boas práticas em atividades de campo; 23. Administração pública aplicada: princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal) e atuação do servidor público; 24. Comunicação técnica: redação técnica, apresentação de dados e elaboração de relatórios e documentos oficiais. 25. Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município. *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.santoantoniodabarra.go.gov.br*. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: origem, evolução, correntes teóricas, projeto ético-político profissional e análise crítica das formas de intervenção nos diferentes contextos históricos; 2. Ética profissional: fundamentos éticos, Código de Ética do Assistente Social, princípios, direitos e deveres, sigilo profissional e responsabilidade técnica; 3. Condições e relações de trabalho: espaços sócio-ocupacionais, atribuições contemporâneas, exercício profissional, interdisciplinaridade e trabalho em equipe; 4. Dimensão técnico-operativa do Serviço Social: instrumentos e técnicas de intervenção profissional (entrevista, visita domiciliar e institucional, estudo social, perícia social, relatório social, laudo social e parecer social); 5. Trabalho social com indivíduos, famílias e grupos: abordagens individual e coletiva, ações socioeducativas, fortalecimento de vínculos e acompanhamento social; 6. Trabalho em rede: articulação intersetorial, integração de políticas públicas e atuação em equipe multiprofissional; 7. Política social: fundamentos, formação histórica, Estado e políticas públicas, questão social e direitos de cidadania; 8. Seguridade social no Brasil: estrutura, princípios, organização e relação Estado/sociedade; políticas de saúde, assistência social e previdência social; 9. Política de Assistência Social: Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), níveis de proteção (básica e especial), serviços, programas e benefícios; 10. Política de Saúde: Lei nº 8.080/1990 e organização do Sistema Único de Saúde (SUS); 11. Previdência Social: Lei nº 8.213/1991 (Planos de Benefícios) e Lei nº 8.212/1991 (Organização da Seguridade Social); 12. Políticas públicas voltadas a segmentos específicos: criança, adolescente, juventude, idosos, mulheres, população negra, pessoas com deficiência, pessoas com transtornos mentais, vítimas de violência e usuários de álcool e outras drogas; 13. Família: concepções, arranjos familiares, vulnerabilidades sociais e estratégias de intervenção; 14. Planejamento e intervenção profissional: planejamento como processo técnico-político, elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos sociais; 15. Pesquisa social: fundamentos teórico-metodológicos, técnicas de coleta e análise de dados aplicadas ao Serviço Social; 16. Direitos humanos e cidadania: promoção, defesa e garantia de direitos sociais; 17. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; 18. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003; 19. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; 20. Política Nacional de Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica; 21. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas

(SISNAD); 22. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência – Decreto nº 3.298/1999; 23. Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); 24. Legislação profissional: Lei nº 8.662/1993 (regulamentação da profissão) e resoluções do conjunto CFESS/CRESS; 25. Elaboração de documentos técnicos: registros, relatórios, pareceres e sistematização de informações; 26. Comunicação profissional: escuta qualificada, mediação de conflitos e atendimento humanizado. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 COORDENADOR DO CRAS

1. Política de Assistência Social: fundamentos, organização e diretrizes; Lei nº 8.742/1993 (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e especial; 2. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): objetivos, organização, funcionamento, serviços, programas e projetos da proteção social básica; 3. Gestão e coordenação de equipes: liderança, planejamento, organização do trabalho, supervisão técnica, mediação de conflitos e desenvolvimento de equipes multiprofissionais; 4. Planejamento, monitoramento e avaliação: elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e serviços socioassistenciais; indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; 5. Trabalho social com famílias: metodologias, acompanhamento familiar, fortalecimento de vínculos e ações socioeducativas; 6. Vigilância socioassistencial: diagnóstico socioterritorial, produção e análise de dados, identificação de vulnerabilidades e riscos sociais; 7. Referência e contrarreferência: fluxos de atendimento, encaminhamentos e articulação entre serviços; 8. Rede socioassistencial: articulação intersetorial com políticas públicas (saúde, educação, habitação, trabalho e renda); 9. Gestão do território: mapeamento de demandas, mobilização comunitária, participação social e desenvolvimento local; 10. Instrumentais técnico-operativos: prontuário SUAS, registros, relatórios, pareceres e planos de acompanhamento familiar; 11. Políticas públicas sociais: fundamentos, implementação, gestão e avaliação; 12. Direitos socioassistenciais: cidadania, inclusão social e enfrentamento das desigualdades; 13. Atendimento ao público: acolhimento, escuta qualificada, abordagem social e mediação de conflitos; 14. Ética e responsabilidade profissional: princípios éticos, sigilo e responsabilidade administrativa; 15. Gestão participativa e controle social: conselhos de assistência social, conferências e participação da comunidade; 16. Programas e benefícios socioassistenciais: Cadastro Único, Programa Bolsa Família (ou equivalente vigente), Benefício de Prestação Continuada (BPC); 17. Políticas públicas para segmentos específicos: criança, adolescente, idoso, mulher, pessoa com deficiência e população em situação de vulnerabilidade; 18. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; 19. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003; 20. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; 21. Sistema de garantia de direitos: articulação com Ministério Público, Judiciário, Conselhos Tutelares e demais órgãos; 22. Gestão administrativa do CRAS: organização dos serviços, controle de recursos, registro de informações e prestação de contas; 23. Trabalho interdisciplinar: integração entre Serviço Social, Psicologia, Direito e Administração; 24. Legislação aplicada à assistência social: NOB/SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas; 25. Elaboração de relatórios gerenciais: análise de dados, avaliação de resultados e tomada de decisão. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 COORDENADOR DO CREAS

1. Política de Assistência Social: fundamentos, organização e diretrizes; Lei nº 8.742/1993 (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social especial de média e alta complexidade; 2. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): objetivos, organização, funcionamento, serviços, programas e projetos voltados à proteção social especial; 3. Gestão e coordenação de equipes: liderança, planejamento, organização do trabalho, supervisão técnica, mediação de conflitos e desenvolvimento de equipes multiprofissionais; 4. Planejamento, monitoramento e avaliação: elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e serviços socioassistenciais; indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; 5. Trabalho social especializado: atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco pes-

soal e social, violação de direitos, violência, negligência e abandono; 6. Vigilância socioassistencial: diagnóstico socioterritorial, produção e análise de dados, identificação de vulnerabilidades e riscos sociais; 7. Referência e contrarreferência: fluxos de atendimento, acolhida, acompanhamento, encaminhamentos e desligamento de usuários; 8. Rede socioassistencial: articulação intersetorial com CRAS, serviços de acolhimento e demais políticas públicas (saúde, educação, segurança pública, justiça); 9. Sistema de garantia de direitos: articulação com Ministério Público, Poder Judiciário, Conselhos Tutelares, Defensoria Pública e demais órgãos; 10. Gestão do território: mapeamento de demandas, articulação institucional, mobilização social e fortalecimento da rede de proteção; 11. Instrumentais técnico-operativos: prontuário SUAS, registros, relatórios, pareceres, planos de acompanhamento individual e familiar; 12. Políticas públicas sociais: fundamentos, implementação, gestão e avaliação; 13. Direitos socioassistenciais: cidadania, inclusão social, enfrentamento das violações de direitos e proteção integral; 14. Atendimento ao público: acolhimento, escuta qualificada, abordagem social e mediação de conflitos; 15. Ética e responsabilidade profissional: princípios éticos, sigilo profissional, responsabilidade administrativa, civil e penal; 16. Gestão participativa e controle social: conselhos de assistência social, participação da comunidade e conferências; 17. Políticas públicas para segmentos específicos: criança, adolescente, idoso, mulher, pessoa com deficiência, população em situação de rua, pessoas vítimas de violência e usuários de álcool e outras drogas; 18. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; 19. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003; 20. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; 21. Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; 22. Normas do SUAS: NOB/SUAS e demais regulamentações; 23. Gestão administrativa do CREAS: organização dos processos de trabalho, gestão de recursos humanos, controle de informações e prestação de contas; 24. Trabalho interdisciplinar: integração entre Serviço Social, Psicologia, Direito e demais áreas; 25. Elaboração de relatórios gerenciais e técnicos: análise de dados, avaliação de resultados e tomada de decisão. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.5 ENFERMEIRO PADRÃO

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.*

4.6 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.*

4.7 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, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão; 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional; 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional. 4. Guia alimentar para a População Brasileira. 5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional. 6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira; 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção; 8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento; 9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação; 11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. 12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.8 ODONTÓLOGO

1. Epidemiologia em saúde bucal: principais agravos bucais no Brasil, índices epidemiológicos (CPOD, ceo-d, índice periodontal), vigilância em saúde bucal e análise de indicadores; 2. Diagnóstico em odontologia: anamnese, exame clínico e radiográfico, semiologia bucal, exames complementares e plano de tratamento; 3. Cariologia: etiologia, diagnóstico, atividade de cárie, prevenção e tratamento da doença cárie; promoção da saúde bucal; 4. Periodontia: doenças gengivais e periodontais, diagnóstico, classificação, tratamento e manutenção periodontal; 5. Patologia bucal: lesões dos tecidos moles e duros, cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos, neoplasias benignas e malignas de cabeça e pescoço; 6. Estomatologia: diagnóstico e manejo de lesões infecciosas da cavidade oral, manifestações bucais de doenças sistêmicas, patologias das glândulas salivares; 7. Algias orofaciais: diagnóstico diferencial das dores orofaciais e disfunções temporomandibulares; 8. Endodontia: patologia pulpar e periapical, diagnóstico, urgências e emergências endodônticas; 9. Dentística: preparo cavitário, materiais restauradores, proteção do complexo dentina-polpa e técnicas restauradoras; 10. Traumatologia dentária: fraturas coronárias e radiculares, luxações, avulsões e condutas clínicas; 11. Farmacologia em odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, anestésicos locais, farmacocinética e farmacodinâmica; 12. Anestesiologia: técnicas de anestesia intraoral, indicações, complicações e manejo; 13. Odontopediatria: princípios do atendimento infantil, desenvolvimento da dentição,

prevenção e tratamento; 14. Odontologia para pacientes com necessidades especiais: abordagem clínica, manejo e adaptações no atendimento; 15. Prevenção em saúde bucal: controle de placa bacteriana, fluoterapia (uso tópico e sistêmico), educação em saúde bucal e promoção da saúde; 16. Biossegurança em odontologia: normas de controle de infecção, esterilização, desinfecção, uso de EPIs, técnica de lavagem das mãos e conduta frente a acidentes ocupacionais; 17. Doenças infectocontagiosas: hepatites virais (A, B e C), HIV/AIDS e implicações no atendimento odontológico; 18. Urgência e emergência em odontologia: atendimento inicial, manejo de intercorrências clínicas e suporte básico de vida; 19. Radiologia odontológica: princípios, técnicas, interpretação de imagens e proteção radiológica; 20. Saúde pública e SUS: Constituição Federal (arts. 196 a 200), Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, princípios e diretrizes do SUS, organização da atenção básica em saúde bucal; 21. Políticas públicas em saúde bucal: Estratégia Saúde da Família, Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente) e ações coletivas; 22. Legislação profissional: Lei nº 5.081/1966 (regulamenta o exercício da Odontologia), Lei nº 4.324/1964 (Conselhos de Odontologia), Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012 e alterações), Código de Processo Ético Odontológico (Resolução CFO nº 59/2004 e alterações); 23. Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde: RDC ANVISA nº 306/2004 e normas atualizadas; 24. Ética e responsabilidade profissional: sigilo, responsabilidade civil, penal e administrativa do cirurgião-dentista; 25. Organização do serviço odontológico: planejamento, gestão, trabalho em equipe multiprofissional e atenção integral à saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.9 PROFESSOR PII

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 Nacio-

nais 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.*

4.10 PSICÓLOGO

1. Bases teórico-conceituais da Psicologia da Saúde: conceito de saúde e doença, modelo biopsicossocial, determinantes sociais da saúde; 2. Histórico da Psicologia da Saúde e Hospitalar: evolução, fundamentos e inserção do psicólogo nos serviços de saúde; 3. Psicologia da Saúde e Hospitalar: conceitos, objetivos, campos de atuação e práticas profissionais; 4. Estresse e saúde: estresse ocupacional, síndrome de burnout (esgotamento profissional), estratégias de enfrentamento (coping) e promoção da saúde mental; 5. Atuação do psicólogo nos níveis de atenção à saúde: atenção primária, secundária e terciária, prevenção, promoção e reabilitação; 6. Políticas públicas de saúde: atenção à criança, à mulher e ao idoso; 7. Princípios de psicofarmacologia: noções básicas sobre psicotrópicos, indicações, efeitos e interações medicamentosas; 8. Personalidade e saúde: aspectos psicológicos relacionados ao adoecimento e ao cuidado; 9. Psicologia na prática obstétrica e ginecológica: abordagem interdisciplinar, psicossomática, saúde da mulher; 10. Avaliação psicológica em saúde: psicodiagnóstico clínico e institucional, instrumentos e técnicas de avaliação; 11. Acompanhamento psicológico: atendimento a pacientes agudos e crônicos, atuação em contextos hospitalares, ginecológicos e obstétricos; 12. Humanização do atendimento em saúde: acolhimento, vínculo, escuta qualificada e políticas de humanização; 13. Psicoterapia: psicoterapia breve, focal, suportiva e expressiva; 14. Trabalho em equipe de saúde: multidisciplinaridade, interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 15. Pesquisa em Psicologia da Saúde: fundamentos da investigação científica, metodologias, análise de dados e psicometria; 16. Psicologia Educacional e Escolar: fundamentos históricos, teorias e construção no Brasil; 17. Atuação do psicólogo escolar: processos de ensino-aprendizagem, diagnóstico institucional e intervenção; 18. Intervenção em contextos educacionais: planejamento, atuação interdisciplinar com equipe pedagógica, alunos e famílias; 19. Habilidades sociais e trabalho em grupo: desenvolvimento, técnicas e aplicações; 20. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200), Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017) e normas operacionais (NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002); 21. Ética profissional do psicólogo: Código de Ética Profissional, responsabilidade técnica, sigilo e conduta; 22. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia: Resoluções nº 06/2019, nº 09/2018, nº 010/2005, nº 007/2003, nº 018/2002 e nº 001/1999; 23. Pesquisa envolvendo seres humanos: Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012; 24. Referências técnicas do Conselho Federal de Psicologia para atuação em políticas públicas e saúde; 25. Legislação e políticas públicas em saúde: organização do SUS, direito à saúde e dever do Estado. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis e diretrizes mencionadas até a data de publicação do Edital Regulamento.*

EDITAL N. 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES: coletar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA: varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos; executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA: exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA: plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS: colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; transportar e carregar material de um local para outro; operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas; executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil; desempenhar outras tarefas semelhantes
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto + Teste de Aptidão Física + Aprovação em concurso público.

2. COVEIRO
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Abrir covas para realização de sepultamentos, realizar sepultamentos e exumações, zelar pela limpeza, organização e conservação do cemitério, realizar a limpeza das covas e jazigos, carregar caixões, desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto + Teste de Aptidão Física + Aprovação em concurso público.

3. GARI
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coleta; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras tarefas afins ao seu cargo.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

4. GARI COLETOR - CAMINHÃO
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Transportar o lixo coletado até o caminhão compactador e realizar o carregamento manual ou com auxílio de equipamentos específicos. Atribuições Específicas: Recolher os sacos de lixo e outros resíduos sólidos descartados pela população em residências e estabelecimentos comerciais; Utilizar

corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela empresa, como botas de segurança, luvas, bonés, e protetor solar; Atuar em conjunto com o motorista do caminhão e outros coletores para otimizar o processo de coleta na rota estabelecida; e Exercer outras atividades correlatas.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto; Teste de Aptidão Física; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Recolher o lixo doméstico e o colocar no caminhão; e Aprovação em Concurso Público.

5. GUARDA
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio Municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

6. MERENDEIRA
6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos, preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; distribuir as refeições preparadas aos comensais; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios; receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho; observando as normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.
6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

7. MOTORISTA
7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulâncias, ônibus e semelhantes, manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento, completar água no radiador e verificar o grau de densidade, o nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de

transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, Carteira de Habilitação Profissional "D" + aprovação em concurso público.

8. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural, vistoriar o veículo, zelando pela manutenção, recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas.
8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, Carteira de Habilitação Profissional "D" ou superior + aprovação em concurso público.

9. PEDREIRO
9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas nas áreas de alvenaria e construção civil em geral.
9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

10. RECEPCIONISTA
10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender ao público e prestar informações em geral; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados; registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; desempenhar outras tarefas semelhantes.
10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, + aprovação em concurso público.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. FISCAL DE SERVIÇOS
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar de forma geral os serviços gerais; fazer autuações de irregularidades verificadas; fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviço; orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa; fazer apontamentos sobre os serviços dirigidos; desempenhar tarefas semelhantes.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental completo + aprovação em concurso público.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Executar serviços de profilaxia e política sistemática, no âmbito da vigilância sanitária e ambiental; Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis; Inspecionar domicílios e demais estabelecimentos comerciais e industriais, para realização de pesquisas epidemiológicas e operacionais na área de prevenção e controle de doenças e agravos; Vistoriar de residências, depósitos, terrenos

baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Vistoriar os cômodos da casa, acompanhados pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue; Inspecionar, cuidadosamente, de caixas d'água, calhas e telhados, dos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais e industriais; Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do Aedes Aegypti; Atuar junto aos domicílios, informando seus moradores sobre doenças – seus sintomas e riscos – e o agente transmissor; Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Orientar e/ou realizar coleta de materiais para exames; Realizar tratamento de focos de vetores transmissores de doenças epidemiológicas (borrifação de focos aedes aegypti, etc); Realizar imunização de reservatórios e hospedeiros; Realizar captura e apreensão de cães errantes; Realizar coleta de sangue para diagnóstico; Realizar vacinas em animais; Realizar o recenseamento de animais; Participar de campanhas de prevenção; Efetuar os registros de trabalhos realizados; Aplicar, quando necessário, larvicidas e inseticidas, para acabar com focos de possíveis transmissores de doenças; Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação; Orientar a população de como evitar a proliferação dos vetores; Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do Aedes Aegypti; Promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; Prevenir e auxiliar no combate às doenças endêmicas; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade de Saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal da Saúde; Elaborar relatórios, conforme necessidades e determinações da Secretaria Municipal da Saúde; e Executar outras atividades, a critério de sua chefia imediata.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo, bem como conclusão de curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos da legislação federal aplicável.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as atividades, meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, executar, sob supervisão, tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; localizar os desvios, erros, omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; prestar informações e esclarecimento sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutas documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes, auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral, controlar externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos, participar de grupos de trabalho e comissões, rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos, auxiliar nas tarefas relativas a aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição, identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material permanente e equiparar levantamento de material inservível e inexistente para fins de baixa; auxiliar no cadastro de bens e imóveis; relatar, imediatamente, a falta dos serviços, máquinas e equipamentos, auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em traba-

lho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, auxiliar nos serviços de contabilidade, desempenhar outras tarefas semelhantes.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo, Curso básico de informática + aprovação em concurso público.

3. AUXILIAR DE ELETRICISTA
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejamento e execução de instalações elétricas prediais de acordo com os padrões, à norma regulamentadora de segurança e às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) no Município. Atribuições Específicas: Instalação e manutenção de redes elétricas; Passagem de cabos e instalação de infraestrutura elétrica (tubulações, eletrodutos, etc.); Fixação de tomadas, interruptores e luminárias; Transporte de equipamentos e ferramentas; Apoio na execução de medições elétricas básicas e interpretação de diagramas elétricos; Manutenção do bom funcionamento de ferramentas e equipamentos; e exercer outras atividades correlatas.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, com formação técnica em elétrica ou eletrotécnica; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Instalação e manutenção de redes elétricas; e Aprovação em Concurso Público.

4. FISCAL DO MEIO AMBIENTE
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalização de atividades econômicas, industriais e comerciais para evitar danos ao meio ambiente. Atribuições Específicas: Fiscalização de empresas e atividades econômicas para garantir que estejam em conformidade com normas ambientais; Aplicar multas e sanções a empresas e indivíduos que descumprem regras ambientais; Realizar inspeções e auditorias ambientais para identificar riscos e irregularidades; Monitorar recursos naturais, como rios, matas e áreas de preservação ambiental; Participar da elaboração de relatórios técnicos sobre impactos ambientais; Conduzir ações educativas, promovendo a conscientização ambiental na comunidade; e Exercer outras atividades correlatas.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Ações educativas e cumprimento de normas ambientais; e Aprovação em Concurso Público.

5. FISCAL DE POSTURAS
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar em conjunto com outros órgãos, como Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, para garantir que normas de segurança e higiene sejam cumpridas. Atribuições Específicas: Fiscalização de estabelecimentos comerciais para verificar alvarás de funcionamento; Controle de obras para garantir que respeitem as normas municipais; Verificação do uso correto do solo urbano, como ocupação de calçadas e praças; Aplicação de notificações e multas em caso de irregularidades; Atuação em ações educativas para orientar comerciantes e cidadãos sobre a legislação vigente; Elaboração de relatórios sobre ocorrências e infrações detectadas; e Exercer outras atividades correlatas.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Conhecimento básico de legislação municipal e normas urbanísticas; e Aprovação em Concurso Público.

6. FISCAL DE TRÂNSITO

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Verificar o cumprimento das normas de trânsito, como uso do cinto de segurança, respeito aos limites de velocidade e sinalizações. Atribuições Específicas: Aplicar multas e autuações em caso de infrações; Orientar motoristas e pedestres em situações de trânsito intenso, acidentes ou eventos especiais; Organizar o tráfego em locais estratégicos, como cruzamentos e áreas próximas a escolas; Realizar campanhas de conscientização para motoristas, pedestres e ciclistas; Promover palestras e ações educativas em escolas e comunidades; Auxiliar na remoção de veículos envolvidos em acidentes ou que obstruem vias públicas; Dar suporte a órgãos de emergência, como bombeiros e polícia, em incidentes no trânsito; Identificar problemas na sinalização, pavimentação e iluminação das vias; Notificar os órgãos responsáveis para que sejam feitos reparos e melhorias; Garantir que o trânsito flua de forma segura e ordenada, respeitando as leis de trânsito locais e nacionais; Atuar em conjunto com outros órgãos, como a Polícia Militar ou os departamentos de transporte; e Exercer outras atividades correlatas.
6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Zelar pela segurança, organização e fluidez do trânsito; e Aprovação em Concurso Público.

7. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar os contribuintes quanto a legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil, fazer levantamento contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais; expedir intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo + aprovação em concurso público.

8. TÉCNICO DE ENFERMAGEM
8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, odontólogo e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenção cirúrgica; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; observar e registrar o instrumental médico odontológico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; desempenhar outras tarefas semelhantes.
8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo – Curso Técnico de Enfermagem + Registro Profissional no Conselho Específico + aprovação em concurso público.

9. TÉCNICO EM INFORMÁTICA
9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Configurações de computadores, impressoras, roteadores e outros dispositivos, manutenção de sistemas operacionais e aplicativos, garantindo que todos funcionem conforme o esperado. Atribuições Específicas: Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a Prefeitura Municipal, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas, analisando a relação custo/benefício de sua aqui-

sição; Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos; Estudar, pesquisar, desenvolver de forma estruturada e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; Prestar suporte aos usuários, envolvendo a montagem, reparos, upgrades, configurações de equipamentos e a utilização do hardware e software disponíveis; e Exercer outras atividades correlatas.
9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, formação em técnico de informática; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Instalação e manutenção de hardware e software, suporte técnico aos usuários, sistemas de comunicação e segurança da informação; Aprovação em Concurso Público.

ENSINO SUPERIOR

1. ANALISTA DE MEIO AMBIENTE

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realização de estudos e relatórios que visam avaliar os impactos ambientais de projetos, além de elaborar e desenvolver iniciativas de programas de educação ambiental e sustentáveis no Município. Coletar e analisar dados sobre a qualidade do ar, água, solo e biodiversidade para avaliar a condição do meio ambiente e identificar áreas de preocupação; Preparar relatórios detalhados sobre as descobertas do monitoramento ambiental, incluindo a análise de tendências e a recomendação de medidas corretivas ou preventivas; Conduzir ou revisar estudos de impacto ambiental para novos projetos ou expansões, assegurando que todos os impactos potenciais sejam identificados e mitigados; Realizar auditorias em instalações e operações da empresa para garantir a conformidade com as leis e regulamentos ambientais; Interagir com partes interessadas, incluindo agências governamentais, ONGs ambientais, a comunidade e os funcionários, para comunicar iniciativas ambientais e promover a conscientização; Manter-se atualizado com as últimas tendências, tecnologias e legislação ambiental para garantir as melhores práticas no campo; Atuar rapidamente em situações de emergência ambiental, como derramamentos de substâncias químicas ou outros incidentes, para minimizar danos e coordenar esforços de limpeza; e Exercer outras atividades correlatas.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Agronômica, Engenharia Agrícola ou Biologia; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; e Aprovação em Concurso Público.

2. ASSISTENTE SOCIAL

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior de órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vivenciais e comunitárias dos funcionários do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Serviço Social, Registro Profissional no Conselho Regional Específico + aprovação em concurso público.

3. COORDENADOR DO CRAS

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas. Atribuições Específicas: Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; e Exercer outras atividades correlatas.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Assistência Social, Psicologia, Direito ou Administração; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Boa comunicação para atendimento ao público; e Aprovação em Concurso Público.

4. COORDENADOR DO CREAS

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Atribuições Específicas: Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; e Exercer outras atividades correlatas.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Assistência Social, Psicologia, Direito ou Administração; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Boa comunicação para atendimento, acompanhamento e capacidade de atendimento das equipes; e Aprovação em Concurso Público.

5. ENFERMEIRO PADRÃO

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado, prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visicais e outros planejamentos, executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardiacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Enfermagem, Registro Profissional + aprovação em concurso público.

6. FISIOTERAPEUTA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atender pacientes; analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes; eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; promover campanhas educativas e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Bacharelado em Fisioterapia, Registro Profissional + aprovação em concurso público.

7. NUTRICIONISTA

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos; pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação; orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros

alimentícios adquiridos pelos hospitais; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência à população atingida por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas das pessoas que receberam refeições fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos sadios; desempenhar outras tarefas semelhantes.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Nutrição, Registro Profissional no Conselho Específico, aprovação em concurso público.

8. ODONTÓLOGO
8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento; participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; desempenhar outras tarefas semelhantes.
8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Odontologia, Registro Profissional no Conselho Específico + aprovação em concurso público.

9. PROFESSOR PII
9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Consideram-se funções de magistério, além da docência, as que oferecem suporte pedagógico direto a essa atividade, assim entendidas as de direção ou 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, bem como, em caráter transitório, a coordenação de arte.
9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Pedagogia.

10. PSICÓLOGO
10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas; assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elabo-

rando recomendações de segurança; colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador; atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores; realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar; atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Psicologia, Registro Profissional no Conselho Regional Específico. + Aprovação em concurso público.

EDITAL N. 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO
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)

EDITAL 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO
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

EDITAL 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) _____ _____, portador do CPF n._____ e documento de identidade n. _____, órgão expedidor _____ goza de boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra - GO, para o cargo de _____.

Cidade_____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: _____

OBS: Somente serão aceitos atestados médicos originais, emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.