

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE HEITORAÍ- GO

O MUNICÍPIO DE HEITORAÍ- GO, com sede localizada na Av. Coronel Heitor, s/n, Centro, Heitorai/GO, CEP:76670000, Telefone: (62) 99110-6188, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 054/2026, com alterações do Decreto n. 089/2026, torna pública 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 Heitorai - GO, Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei Municipal n. 189/1990), Estatuto do Magistério Público Municipal (Lei Municipal n. 347/1998), Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal (Lei Municipal n. 751/2025), Lei Complementar n. 750/2025 (Dispõe sobre a criação e estruturação de cargos da saúde municipal) 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 Heitorai-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.heitorai.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	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS	1	-	3	-	R\$ 1.668,16	40 horas	Prova objetiva	4º
COVEIRO	1	-	3	-	R\$ 1.668,16	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	4º
GARI	4	1	14	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	20º
MERENDEIRA	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º
PORTEIRO SERVENTE	4	1	14	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	20º
ZELADOR	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	8º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE LAVANDERIA	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	4º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	-	8	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	12º
COPEIRA(O)	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	4º
MOTORISTA	2	-	5	1	R\$ 2.606,50	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + Prova prática	8º
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	1	-	3	-	R\$ 2.397,98	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "B" + Prova prática	4º
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	3	-	8	1	R\$ 2.606,50	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E" + Prova prática	12º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	-	3	-	R\$ 2.606,50	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" + Prova prática	4º
TRATORISTA	1	-	3	-	R\$ 2.293,72	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" + Prova prática	4º
VIGILANTE	3	-	8	1	R\$ 1.668,16	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	12º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Zona Urbana (Setor: Centro)	1	-	3	-	R\$ 3.242,00	40 horas	Prova objetiva + residir na área de atuação + curso de formação inicial e continuada	4º
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	1	-	3	-	R\$ 1.876,68	40 horas	Prova objetiva	4º
ANALISTA DE CONTRATOS	1	-	3	-	R\$ 2.189,46	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico	4º
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	-	3	-	R\$ 2.189,46	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico	4º
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO	2	-	5	1	R\$ 1.876,68	40 horas	Prova objetiva	8º
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	2	-	5	1	R\$ 1.668,16	40 horas	Prova objetiva	8º

FISCAL DE POSTURAS	1	-	3	-	R\$ 2.085,20	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "B"	4º
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	4	-	11	1	R\$ 2.502,24	40 horas	Prova objetiva + formação profissional	16º
RECEPCIONISTA	1	-	3	-	R\$ 1.668,16	40 horas	Prova objetiva	4º
RECEPCIONISTA (SAÚDE)	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	-	11	1	R\$ 1.876,68	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	16º
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	-	5	1	R\$ 2.606,50	24 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	8º
VIGILANTE (SAÚDE)	3	-	8	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação + Prova de Aptidão Física	12º
ENSINO SUPERIOR								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ANALISTA AMBIENTAL	1	-	3	-	R\$ 2.900,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
ASSISTENTE SOCIAL	1	-	3	-	R\$ 2.606,50	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
AVALIADOR	1	-	3	-	R\$ 2.710,76	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
EDUCADOR FÍSICO	1	-	3	-	R\$ 2.606,50	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
ENFERMEIRO	2	-	5	1	R\$ 3.127,80	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	8º
FARMACÊUTICO	2	-	5	1	R\$ 3.127,80	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	8º
FISCAL DE TRIBUTOS	1	-	3	-	R\$ 2.710,76	40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	4º
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1	-	3	-	R\$ 2.710,76	40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	4º
FISIOTERAPEUTA	1	-	3	-	R\$ 2.606,50	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
FONOAUDIÓLOGO	1	-	3	-	R\$ 4.170,40	20 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
MÉDICO(A)	1	-	3	-	R\$ 9.383,40	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º

MÉDICO AUTORIZADOR AIH	1	-	3	-	R\$ 3.127,80	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
MÉDICO PLANTONISTA	2	-	5	1	R\$ 938,34 Plantão	12 horas Plantão	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	8º
NUTRICIONISTA	1	-	3	-	R\$ 2.606,50	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
ODONTÓLOGO	1	-	3	-	R\$ 4.170,40	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	-	3	-	R\$ 2.293,72	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
PROFESSOR P-III (PEDAGOGO)	4	-	11	1	R\$ 4.001,90	30 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	16º
PSICÓLOGO(A)	1	-	3	-	R\$ 2.606,50	30 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	-	3	-	R\$ 3.127,80	20 horas	Prova objetiva + Registro no órgão de classe competente + Prova de títulos	4º

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

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

2.3 No certame serão ofertadas **82 (oitenta e duas) vagas imediatas e 246 (duzentos e quarenta e seis) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Heitorai – 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\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível fundamental completo e fundamental incompleto, **R\$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 150,00 (cento e cinquenta 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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 São requisitos básicos exigidos para posse:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88);
- possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar;
- estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse;
- 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 **20/09/2026 a 20/10/2026**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a **data mencionada no item 5.7 deste edital**.

4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORÁÍ- 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 HEITORÁÍ – 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 22/10/2026**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.7.1 Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento das agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o pagamento do boleto bancário ou efetuar o pagamento por outro meio válido, respeitando o prazo previsto no item anterior.

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

5.9 Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

5.9.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada **até o dia 25/09/2026**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.

5.10 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito na área "**RESUMO DA INSCRIÇÃO**" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "**AÇÕES**" => "**SOLICITAR ISENÇÃO**".

5.11 Os dados informados 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 **02/10/2026**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, até o dia **22/10/2026**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.

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

5.17 A inscrição do candidato somente será considerada confirmada após a publicação do edital de homologação das inscrições.

5.18 O pedido de inscrição poderá ser indeferido nos casos em que não houver concessão de isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição, bem como quando o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras previstas neste regulamento, sendo facultado ao candidato o direito de interpor recurso contra a decisão.

5.19 O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.

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 20/10/2026.**

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

6.5 O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da 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 X do laudo médico mencionado no **ANEXO IV** deste edital.

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

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

6.10 O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pelo Médico Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.11 O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 A não realização da perícia perante a Junta Médica Oficial do município ou a reprovação da condição de Pessoa com Deficiência resultará na perda do direito à vaga reservada. Nesse caso, o candidato passará a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, desde que tenha atingido a nota mínima e o ponto de corte estabelecidos.

6.13 Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.14 O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.

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

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

- 6.17** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.
- 6.18** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).
- 6.19** O candidato que se inscrever para um cargo que não possui vagas reservadas para PcD será automaticamente adicionado à lista geral de candidatos da ampla concorrência.
- 6.20** Os candidatos inscritos às vagas reservadas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 6.21** O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica e envio do laudo médico no momento da inscrição.
- 6.22** Por razões de segurança, o procedimento de transcrição da prova citado no item anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.
- 6.23** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato.itame@gmail.com.
- 6.24** O candidato que não realizar a solicitação no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.25** Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer “OUTRO ATENDIMENTO” para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
- 6.26** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.27** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.28** Caso não haja candidatos aprovados no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.29** A convocação para preenchimento das vagas para reservadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 6.30** Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:
a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.
- 6.31** No ato da homologação das inscrições, a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos nas reservas de vagas previstas neste Edital, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
- 6.32** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
- 6.33** Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

6.34 A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.

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

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

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

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

6.38 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.

6.38.1 Para realizar a solicitação mencionada no item anterior, o candidato deverá preencher o campo correspondente à utilização de nome social, na área "RESUMO DA INSCRIÇÃO" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "AÇÕES" => "NOME SOCIAL", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

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

6.40 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado ao uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**.

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, por meio do site www.itame.com.br, para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.

7.2 Compete ao candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição na ÁREA DO CANDIDATO e a divulgação do edital de homologação, verificando sua situação e a precisão dos dados pessoais informados.

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

7.4 As inscrições realizadas conforme as disposições deste edital serão homologadas por meio de edital específico, o que implicará na habilitação do candidato para participação nas demais etapas do concurso.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e 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 **segunda etapa** para os cargos de *ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, AVALIADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO(A), MÉDICO AUTORIZADOR AIH, MÉDICO PLANTONISTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PROFESSOR P-III (PEDAGOGO), PSICÓLOGO(A), TERAPEUTA OCUPACIONAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA*, corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.

8.7 A **segunda etapa** para os cargos de *MOTORISTA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e TRATORISTA* 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 *COVEIRO, GARI, PORTEIRO SERVENTE, VIGILANTE, VIGILANTE (SAÚDE) e ZELADOR* 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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE* 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.

8.10 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 Heitorai - GO.

8.12 A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação para o cargo de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE*, 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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE* 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 e 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 **29/11/2026 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos inscritos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **28/11/2026 (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.heitorai.go.gov.br.

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

9.1.2 Na divulgação dos locais e horários das provas, o candidato deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

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

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pelo Município de Heitorai, 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 OPERADOR DE MÁQUINAS, COVEIRO, GARI, MERENDEIRA, PORTEIRO SERVENTE E ZELADOR.	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
AUXILIAR DE LAVANDERIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRA(O), MOTORISTA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATORISTA E VIGILANTE.	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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, ANALISTA DE CONTRATOS, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE POSTURAS, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, RECEPCIONISTA, RECEPCIONISTA (SAÚDE), TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E	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

VIGILANTE (SAÚDE).	TOTAL	35	60
--------------------	-------	----	----

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, AVALIADOR, EDUCADOR(A) FÍSICO, ENFERMEIRO(A), FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO(A), MÉDICO(A), MÉDICO(A) AUTORIZADOR AIH, MÉDICO PLANTONISTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO(A), ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PROFESSOR P-III (PEDAGOGO), PSICÓLOGO(A) E TERAPEUTA OCUPACIONAL.	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	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 14.5 deste edital.

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

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

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

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

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

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

- 9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.19** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 9.20** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.21** Após ter ingressado na sala de provas, o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.26** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
- 9.29** Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
- 9.30** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insista em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.
- 9.31** Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.
- 9.32** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.
- 9.33** A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.
- 9.34** Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

9.35 Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.

9.36 Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site www.itame.com.br até a homologação final do certame.

9.37 O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.

9.38 No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECP.

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

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

9.41 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do CPF, os quais constarão no cartão-resposta. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)

10.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos aos cargos de *ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, AVALIADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO(A), MÉDICO AUTORIZADOR AIH, MÉDICO PLANTONISTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PROFESSOR P-III (PEDAGOGO), PSICÓLOGO(A), TERAPEUTA OCUPACIONAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS ANALISADOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
ANALISTA AMBIENTAL	6º	-	6
ASSISTENTE SOCIAL	6º	-	6
AVALIADOR	6º	-	6
EDUCADOR FÍSICO	6º	-	6
ENFERMEIRO	11º	2º	13
FARMACÊUTICO	11º	2º	13
FISCAL DE TRIBUTOS	6º	-	6
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	6º	-	6
FISIOTERAPEUTA	6º	-	6
FONOAUDIÓLOGO	6º	-	6
MÉDICO(A)	6º	-	6
MÉDICO AUTORIZADOR AIH	6º	-	6
MÉDICO PLANTONISTA	11º	2º	13

NUTRICIONISTA	6º	-	6
ODONTÓLOGO	6º	-	6
ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	6º	-	6
PROFESSOR P-III (PEDAGOGO)	23º	2º	25
PSICÓLOGO(A)	6º	-	6
TERAPEUTA OCUPACIONAL	6º	-	6
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	23º	2º	25
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	11º	2º	13

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

10.3 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas vagas reservadas em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

10.4 O edital de convocação será divulgado nos sites www.itame.com.br e www.heitorai.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados.

10.5 Os documentos de formação profissional do candidato e experiência profissional, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **04/01/2027 a 10/01/2027**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital.

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RADIOLOGIA)			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de graduação de nível superior diretamente relacionado às atribuições do cargo, além da formação mínima exigida para provimento	2,0	2,0
2	Curso de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização profissional diretamente relacionado ao cargo, com carga horária mínima de 40 horas	1,0	2,0
TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional, com pontuação aferida conforme o tempo de serviço comprovado, mediante apresentação de documentos idôneos que demonstrem, de forma inequívoca, o vínculo, o período de exercício e o cargo ou função desempenhada, observadas as seguintes formas de comprovação: <u>Regime Privado</u>: primeira página da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre (Data de admissão e demissão ou declaração que o contrato continua em vigor) e/ou Declaração de Estágio e/ou do Contrato de Trabalho contendo o período de vigência. <u>Regime Público</u>: declaração expedida pela entidade ou órgão empregador contendo o período trabalhado, data de admissão e data do desligamento, especificando ainda o cargo ou função	Até 12 meses = 0,5 De 13 a 24 meses = 1,0 De 25 a 36 meses = 1,5 Acima de 36 meses = 2,0	2,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			6,0

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, AVALIADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBU-
--

TOS, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO(A), MÉDICO AUTORIZADOR AIH, MÉDICO PLANTONISTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PROFESSOR P-III (PEDAGOGO), PSICÓLOGO(A) E TERAPEUTA OCUPACIONAL)

TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar .	2,0	2,0
2	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar .	1,0	1,0
3	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u> , com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar .	0,5	1,0
TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional , com pontuação aferida conforme o tempo de serviço comprovado, mediante apresentação de documentos idôneos que demonstrem, de forma inequívoca, o vínculo, o período de exercício e o cargo ou função desempenhada, observadas as seguintes formas de comprovação: <u>Regime Privado</u> : primeira página da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre (Data de admissão e demissão ou declaração que o contrato continua em vigor) e/ou Declaração de Estágio e/ou do Contrato de Trabalho contendo o período de vigência. <u>Regime Público</u> : declaração expedida pela entidade ou órgão empregador contendo o período trabalhado, data de admissão e data do desligamento, especificando ainda o cargo ou função	Até 12 meses = 0,5 De 13 a 24 meses = 1,0 De 25 a 36 meses = 1,5 Acima de 36 meses = 2,0	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 e da experiência 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 10/01/2027.**

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

10.7.2 Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados no tópico específico correspondente a cada título ou critério de pontuação, mediante o preenchimento das informações solicitadas no sistema. Exemplificativamente, os documentos referentes ao título de doutorado deverão ser anexados no tópico "DOCTORADO". Os documentos inseridos em tópico diverso daquele a que se destinam não serão analisados nem pontuados.

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 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 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.

10.24 A experiência profissional deverá ser comprovada mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, certidão ou declaração de tempo de serviço expedida por órgão ou entidade pública, ou, no caso de profissional autônomo ou liberal, mediante contrato social, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo admitido neste Edital, devendo constar o período de início e término da atividade e a descrição das funções desempenhadas.

10.25 Não serão computados períodos de experiência profissional concomitantes, ainda que decorrentes de vínculos distintos.

10.26 Somente será considerada a experiência profissional concluída até a data de publicação do Edital Regulamento e diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido.

11. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E TRATORISTA (2ª ETAPA):

11.1 Os candidatos aos cargos de *OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS* e *TRATORISTA* 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 23/01/2027 (sábado) e/ou 24/01/2027 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

11.4 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites www.itame.com.br e www.heitorai.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	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	8º	-	8
TRATORISTA	8º	-	8

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

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

11.8 O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Heitorai- 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. PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (2ª ETAPA):

12.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES e MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** serão submetidos à prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto

neste regulamento.

12.2 A prova será realizada nos dias **23/01/2027 (sábado) e/ou 24/01/2027 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.

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

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

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
MOTORISTA	14º	2º	16
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	8º	-	8
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	22º	2º	24

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

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

12.5 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.

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

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

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

c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média;

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

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

12.7 O edital de convocação para realização da prova prática descreverá o tipo de veículo que será utilizado na aplicação da prova.

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

13. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE COVEIRO, GARI, PORTEIRO SERVENTE, VIGILANTE, VIGILANTE (SAÚDE) E ZELADOR (2ª ETAPA)

13.1 A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de *COVEIRO, GARI, PORTEIRO SERVENTE, VIGILANTE, VIGILANTE (SAÚDE) e ZELADOR*, sendo que os locais e os horários serão previamente divulgados em edital específico nos sites www.itame.com.br e www.heitorai.go.gov.br.

13.2 A prova de aptidão física será de caráter meramente eliminatório.

13.3 A prova de aptidão física tem por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

13.4 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	TOTAL
<i>COVEIRO</i>	8º	-	8
<i>GARI</i>	36º	2º	38
<i>PORTEIRO SERVENTE</i>	36º	2º	38
<i>VIGILANTE</i>	22º	2º	24
<i>VIGILANTE (SAÚDE)</i>	22º	2º	24
<i>ZELADOR</i>	14º	2º	16

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

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

13.7 A prova será realizada nos **dias 23/01/2027 (sábado) e/ou 24/01/2027 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

13.8 A prova de aptidão física será realizada no município de Heitorai - 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.heitorai.go.gov.br sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

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

13.10 A 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.

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

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

13.13 No atestado médico deverá conter:

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

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

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

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

13.17 Não será permitido ao candidato:

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

13.18 O candidato que descumprir as orientações do item anterior ou não percorrer a distância mínima no tempo máximo estabelecido estará eliminado do concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.27 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)

13.28 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.

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

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

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

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

13.33 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.

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

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

13.36 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.

13.37 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.

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

13.39 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.

13.40 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.

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

13.42 O candidato não poderá, durante a realização da prova de aptidão física, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

14.1 As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Heitorai- GO, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos inscritos

seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas também poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

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

14.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

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

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

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

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

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

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

14.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.40 deste edital.

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

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

14.10.3 É terminantemente proibido ao candidato entrar ou permanecer nos locais de aplicação portando armas brancas, como facas, canivetes e estiletes.

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

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

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

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

14.15 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova, cartão-resposta e/ou folha de resposta.

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

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

15.2 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:

- a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
- b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

15.3 Para todos os cargos, a classificação final dos candidatos observará o ponto de corte.

15.4 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.

15.5 Serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos que obtiverem nota suficiente para se posicionarem dentro do número de vagas do cargo.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 Os demais candidatos que não constarem na lista do resultado final serão considerados eliminados.

15.9 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

15.9.1 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).

15.9.2 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).

15.9.3 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).

15.10 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.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

16.3 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.

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

16.5 Para o envio do recurso, o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico destinado à apresentação das razões, justificativas e fundamentos de sua insurgência, devendo indicar a bibliografia, legislação, jurisprudência ou demais fontes de pesquisa utilizadas, quando aplicável à natureza da matéria impugnada e à fundamentação apresentada.

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

16.7 Serão indeferidos os recursos intempestivos, inconsistentes ou desprovidos de fundamentação lógica e objetiva. A ausência de indicação de bibliografia ou de fonte de pesquisa somente constituirá causa de indeferimento quando, em razão da natureza da matéria impugnada ou dos fundamentos invocados pelo recorrente, tais referências forem necessárias à adequada apreciação do recurso.

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

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

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

16.11 Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.

16.12 Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16.13 Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

16.14 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial do Concurso Público serão indeferidos de plano.

16.15 Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.

16.16 A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

17. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

17.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no 4.4 deste Edital.

17.2 O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites www.itame.com.br, www.heitorai.go.gov.br e através do e-mail contato.itame@gmail.com.

17.3 Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

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

18.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

18.3 A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

18.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

18.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

18.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

18.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

18.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

18.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

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

18.11 Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos

atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

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

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

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

- a) *Carteira de Identidade;*
- b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*
- c) *Título de Eleitor;*
- d) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*
- e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 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.*

18.16 Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município de Heitorai- 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.

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

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

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

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

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

18.22 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.

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

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

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

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

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

18.28 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

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

d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO

e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS;

f) ANEXO VI – MODELO DE MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA.

Heitorai, 17 de agosto de 2026.

LUCIA MARIA BARBOSA MATIAS
Presidente CECP

OCIMAR ALVES FARIA
Secretário CECP

JOSÉ EDSON ALVES
Membro CECP

EDITAL 01/2026
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
17/08/2026	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
19/08/2026	Prazo final para impugnação do edital regulamento
20/08/2026	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
20/09/2026 a 20/10/2026	Período para inscrições
20/09/2026 a 25/09/2026	Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
02/10/2026	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
15/10/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
20/10/2026	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
22/10/2026	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos
11/11/2026	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
19/11/2026	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
23/11/2026	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
29/11/2026 (Domingo)	Realização das provas objetivas para todos os cargos. OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 28/11/2026 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento
01/12/2026	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
16/12/2026	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
21/12/2026	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa), convocação para a prova de títulos (2ª etapa), convocação para a prova prática (2ª etapa) e convocação para a prova de aptidão física (2ª etapa)
08/01/2027	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
08/01/2027 a 12/01/2027	Período para solicitação de adequação da prova de aptidão física para os candidatos PcD's
08/01/2027 a 08/02/2027	Período provável de realização do curso de formação inicial e continuada para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (2ª etapa)
04/01/2027 a 10/01/2027	Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos (2ª etapa)
23/01/2027 e 24/01/2027	Realização da prova prática para os cargos de MOTORISTA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e TRATORISTA (2ª etapa)
23/01/2027 e 24/01/2027	Realização da prova de aptidão física para os cargos de COVEIRO, GARI, PORTEIRO SERVENTE, VIGILANTE, VIGILANTE (SAÚDE) e ZELADOR (2ª etapa)
10/02/2027	Divulgação do resultado preliminar da prova prática e prova de aptidão física (2ª etapa)
19/02/2027	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova da prova prática e prova de aptidão física (2ª etapa)
23/02/2027	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
05/03/2027	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
10/03/2027	Divulgação dos resultados finais e classificação final dos aprovados , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
16/03/2027	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

LUCIA MARIA BARBOSA MATIAS
Presidente CECP

OCIMAR ALVES FARIA
Secretário CECP

JOSÉ EDSON ALVES

Membro CEC

EDITAL 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS, COVEIRO, GARI, MERENDEIRA, PORTEIRO SERVENTE E ZELADOR.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação de textos: leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Fonética e Ortografia: encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; divisão silábica; acentuação gráfica; ortografia oficial. 3. Classes de palavras: substantivo (classificação, flexão e grau); adjetivo (classificação, flexão e grau); artigo; pronome (classificação e emprego); verbo (classificação e conjugação básica); advérbio (classificação); preposição (emprego); conjunção (classificação e emprego). 4. Sintaxe: pontuação.

2. MATEMÁTICA: 1. Números e Operações: noções básicas de matemática; adição, subtração, multiplicação e divisão; operações com números naturais, decimais e fracionários; sistema de numeração; múltiplos e divisores; MMC; MDC. 2. Resolução de Problemas: situações-problema envolvendo as quatro operações e raciocínio aritmético. 3. Geometria e Medidas: formas geométricas planas; perímetro e área de figuras planas simples; medidas de comprimento e de superfície. 4. Raciocínio Lógico: noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Cidadania e Atualidades: noções de cidadania; História, Geografia e aspectos políticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Heitorai-GO. 2. Administração Pública: direitos e deveres dos servidores públicos; noções de hierarquia e disciplina no serviço público. 3. Saúde, Segurança e Relações Humanas: noções de higiene e saúde; noções básicas de segurança e higiene do trabalho; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) inerentes às atividades do cargo; noções básicas de relacionamento humano no ambiente de trabalho. 4. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Heitorai; Lei Orgânica do Município de Heitorai; Constituição Federal de 1988 (arts. 1º ao 6º). 5. Conhecimentos Específicos do Cargo: conhecimentos básicos relacionados 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. A legislação municipal encontra-se disponível no site eletrônico oficial do Município de Heitorai: www.heitorai.go.gov.br.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE LAVANDERIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRA(O), MOTORISTA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATORISTA e VIGILANTE.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação de textos: leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Fonética e Ortografia: encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; divisão silábica; ortografia oficial; acentuação gráfica. 3. Classes de palavras: substantivo (classificação, flexão e grau); adjetivo (classificação, flexão e grau); artigo (classificação e flexão); numeral (classificação e flexão); pronome (classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos); verbo (classificação, tempos e modos verbais); preposição (classificação e emprego); conjunção (classificação e emprego); advérbio (classificação e emprego); interjeição (valor semântico). 4. Estrutura da Língua: estrutura e formação das palavras. 5. Sintaxe: pontuação.

2. MATEMÁTICA: 1. Números e Operações: sistema de numeração; operações com números naturais, decimais e fracionários; conjuntos; expressões numéricas e algébricas; MMC e MDC; potenciação. 2. Proporcionalidade e Matemática Financeira: razão; proporção; regra de três simples; porcentagem; juros simples. 3. Álgebra: equações do 1º grau. 4. Estatística: estatística básica. 5. Geometria e Grandezas: medidas de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 6. Raciocínio Lógico: noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: 1. História, Geografia e Atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais, turísticos e ambientais do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Heitorai-GO; atualidades. 2. Cidadania e Meio Ambiente: noções de cidadania; ecologia e meio ambiente; noções de higiene e saúde. 3. Segurança e Relações de Trabalho: noções de hierarquia e disciplina no ambiente de trabalho; normas básicas de segurança do trabalho; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM AOS 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.heitorai.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 AUXILIAR DE LAVANDERIA

1. Processamento de roupas: coleta, separação, classificação, lavagem, secagem, passagem, dobragem, armazenamento e distribuição de roupas em serviços de saúde. 2. Equipamentos e materiais: operação, limpeza e conservação de máquinas, equipamentos, materiais e produtos utilizados na lavanderia. 3. Higiene e organização: técnicas de higienização, organização e conservação da lavanderia e do ambiente de trabalho. 4. Biossegurança e Segurança do Trabalho: noções de biossegurança, prevenção de infecções, utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), prevenção de acidentes de trabalho e noções de gerenciamento de resíduos. 5. Ética e Administração Pública: trabalho em equipe, ética, responsabilidade funcional, qualidade na prestação dos serviços públicos e princípios da Administração Pública (art. 37, caput, da Constituição Federal). 6. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) e Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Limpeza, higienização e conservação: técnicas de limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos, móveis, equipamentos e instalações públicas; organização e conservação dos ambientes de trabalho. 2. Materiais e serviços de apoio: utilização, armazenamento e conservação de materiais, equipamentos e produtos de limpeza; preparo, diluição e uso correto de produtos saneantes; abastecimento de materiais de higiene; noções de serviços de copa; transporte e movimentação de materiais, mobiliários e equipamentos. 3. Resíduos e Biossegurança: coleta, segregação, acondicionamento e destinação adequada de resíduos comuns, recicláveis e de serviços de saúde; noções de biossegurança, higiene pessoal e prevenção da contaminação. 4. Segurança do Trabalho: utilização, conservação e descarte adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes de trabalho; comunicação de irregularidades e necessidade de manutenção de instalações e equipamentos. 5. Ética e Administração Pública: trabalho em equipe, atendimento ao público, ética, responsabilidade funcional, qualidade na prestação dos serviços públicos e princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) e Resolução RDC ANVISA nº 222/2018, nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.3 COPEIRA(O)

1. Preparo e distribuição de alimentos: noções de preparo, porcionamento, acondicionamento e distribuição de alimentos, bebidas, dietas e refeições; recebimento, armazenamento, conservação e controle de gêneros alimentícios e materiais de copa. 2. Higiene e Manipulação de Alimentos: higiene pessoal; boas práticas na manipulação, preparo, armazenamento, conservação e transporte de alimentos; segurança alimentar e qualidade dos alimentos. 3. Organização e Conservação: organização, limpeza e conservação da copa, utensílios, equipamentos e ambientes destinados ao preparo e consumo de alimentos; utilização, limpeza e conservação de cafeteiras, liquidificadores e demais utensílios; controle de pequenos estoques e solicitação de reposição de materiais. 4. Biossegurança e Segurança do Trabalho: noções de biossegurança; prevenção da contaminação e do controle de infecção em serviços de saúde; utilização, conservação e descarte adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes de trabalho; coleta seletiva, segregação e destinação adequada de resíduos. 5. Ética e Administração Pública: trabalho em equipe; atendimento ao público; ética; responsabilidade funcional; qualidade na prestação dos serviços públicos; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) e Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.4 MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, normas gerais de circulação e conduta, sinalização, infrações, penalidades, medidas administrativas, documentação do condutor e do veículo, habilitação, condução de veículos oficiais e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) aplicáveis às atividades do cargo. 2. Condução de Veículos: direção defensiva, prevenção de acidentes, comportamento seguro no trânsito, transporte de pessoas, materiais e equipamentos, carregamento e descarregamento de materiais. 3. Manutenção e Conservação: mecânica básica de veículos automotores; inspeção de óleo, água, pneus, sistema de freios, bateria, sistema elétrico e demais itens de verificação; manutenção preventiva, limpeza e conservação de veículos oficiais; identificação de falhas mecânicas e procedimentos básicos em situações de pane e emergência. 4. Rotinas de Trabalho: preenchimento de diário de bordo, controle de quilometragem, consumo de combustível, registros de manutenção, ética, urbanidade, responsabilidade funcional e atendimento ao público. 5. Segurança do Trabalho: noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes de trabalho; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.5 MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, normas gerais de circulação e conduta, sinalização, infrações, penalidades, medidas administrativas, documentação do condutor e do veículo, habilitação e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) aplicáveis às atividades do cargo. 2. Condução de Veículos: direção defensiva, prevenção de acidentes, transporte seguro de pessoas e pequenas cargas, cumprimento de rotas e normas de segurança no trânsito. 3. Conservação do Veículo: inspeção e verificação básica das condições de funcionamento do veículo; manutenção preventiva; limpeza e conservação; identificação de irregularidades e comunicação da necessidade de manutenção. 4. Rotinas de Trabalho: preenchimento de registros de viagem, controle de quilometragem, consumo de combustível, ética, responsabilidade funcional, atendimento ao público e conservação do patrimônio público. 5. Segurança do Trabalho: noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes de trabalho; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da

Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.6 MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, normas gerais de circulação e conduta, sinalização, infrações, penalidades, medidas administrativas, documentação do condutor e do veículo, habilitação, condução de veículos pesados e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) aplicáveis às atividades do cargo. 2. Condução de Veículos: direção defensiva, prevenção de acidentes, condução segura em diferentes condições de tráfego, transporte de pessoas, materiais e cargas, cumprimento de rotas e normas de segurança no trânsito. 3. Conservação do Veículo: mecânica básica de veículos pesados; inspeção e verificação das condições de funcionamento do veículo; manutenção preventiva; limpeza e conservação; identificação de irregularidades e comunicação da necessidade de manutenção. 4. Rotinas de Trabalho: preenchimento de registros de viagem, controle de quilometragem, consumo de combustível, ética, responsabilidade funcional, atendimento ao público e conservação do patrimônio público. 5. Segurança do Trabalho: noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes de trabalho; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.7 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Operação de Máquinas: operação de máquinas pesadas utilizadas em obras e serviços públicos, incluindo retroescavadeiras, pás-carregadeiras, motoniveladoras, rolos compressores e equipamentos similares; técnicas de operação, manuseio e controle das máquinas. 2. Inspeção, Manutenção e Conservação: inspeção dos equipamentos antes e após o uso; mecânica básica de máquinas pesadas; identificação de componentes e sistemas; manutenção preventiva; limpeza, conservação e identificação de falhas e necessidade de manutenção. 3. Segurança Operacional: segurança na operação de máquinas; prevenção de acidentes; sinalização de obras; isolamento de áreas de trabalho; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); identificação de riscos no ambiente de trabalho. 4. Operação em Serviços Públicos: terraplenagem, escavação, nivelamento, compactação, carregamento, movimentação de materiais; leitura de instrumentos, painéis e indicadores de funcionamento dos equipamentos. 5. Ética e Administração Pública: trabalho em equipe; responsabilidade funcional; conservação do patrimônio público; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), nos aspectos aplicáveis à circulação de máquinas em vias públicas; Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) e Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.8 TRATORISTA

1. Operação de Tratores e Implementos: operação de tratores agrícolas, tratores de pneus e implementos utilizados em serviços públicos; técnicas de operação em atividades de roçagem, terraplenagem, abertura de valas, limpeza de terrenos, nivelamento, preparo e conservação de vias; acoplamento, regulagem, utilização e desacoplamento de implementos. 2. Inspeção, Manutenção e Conservação: inspeção diária; procedimentos de partida, operação, parada e estacionamento; mecânica básica de tratores; manutenção preventiva;

limpeza, conservação e identificação de falhas e necessidade de manutenção. 3. Segurança Operacional: segurança na operação de tratores e implementos; prevenção de acidentes; identificação de riscos; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); movimentação de materiais e execução segura dos serviços; leitura de instrumentos, painéis e indicadores de funcionamento do equipamento. 4. Rotinas de Trabalho: responsabilidade funcional; trabalho em equipe; conservação do patrimônio público; comunicação de irregularidades e necessidade de manutenção. 5. Ética e Administração Pública: princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), nos aspectos aplicáveis à circulação de tratores e máquinas em vias públicas; Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) e Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.9 VIGILANTE

1. Vigilância Patrimonial: noções de vigilância patrimonial; proteção de bens públicos; controle de acesso e circulação de pessoas, veículos, materiais e equipamentos; realização de rondas preventivas; identificação e comunicação de situações de risco, irregularidades, ocorrências e danos ao patrimônio público. 2. Segurança e Atendimento: atendimento ao público; recepção, orientação e controle de entrada e saída de pessoas; prevenção de furtos, depredações, invasões e demais ocorrências; operação básica de equipamentos e sistemas de segurança, como câmeras, alarmes, portões eletrônicos e sistemas de controle de acesso. 3. Emergências: prevenção e combate a princípios de incêndio; utilização básica de equipamentos de combate a incêndio; procedimentos de evacuação de ambientes; noções de primeiros socorros. 4. Rotinas de Trabalho: elaboração de registros de ocorrências; comunicação de fatos à chefia imediata; ética; responsabilidade funcional; sigilo profissional; relacionamento interpessoal; conservação do patrimônio público. 5. Segurança do Trabalho: utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes de trabalho; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal; Manual de Prevenção e Combate a Incêndio do Corpo de Bombeiros. 6. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) e Norma Regulamentadora nº 23 (NR-23), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, ANALISTA DE CONTRATOS, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE POSTURAS, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, RECEPCIONISTA, RECEPCIONISTA (SAÚDE), TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E VIGILANTE (SAÚDE).

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação de Textos: leitura, compreensão e interpretação de textos; coesão e coerência textual. 2. Ortografia e Fonologia: ortografia oficial; acentuação gráfica; uso da crase; pontuação. 3. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras: classificação e emprego. 4. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; concordância verbal e nominal; orações coordenadas e subordinadas. 5. Semântica e Estilística: níveis de linguagem; variação linguística; figuras de linguagem.

2. MATEMÁTICA: 1. Números e Operações: resolução de problemas envolvendo aritmética e álgebra; frações; dízimas periódicas; números reais e operações. 2. Geometria: semelhança de figuras planas; triângulos semelhantes; relações métricas no triângulo retângulo; circunferência; polígonos regulares; medidas de

comprimento, área, volume, capacidade e massa; áreas das principais figuras planas. 3. Conjuntos: noções básicas; igualdade e subconjuntos; conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e operações. 4. Álgebra: expressões numéricas e algébricas; MMC e MDC; razão e proporção; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem; equações do 1º e 2º grau. 5. Matemática Financeira: porcentagem; lucro e prejuízo; acréscimos e descontos; juros simples e compostos. 6. Progressões: progressão aritmética e progressão geométrica. 7. Análise Combinatória e Probabilidade: princípio multiplicativo; permutação; arranjos; combinação; espaço amostral; eventos; probabilidade em espaços amostrais finitos; probabilidade da união e da interseção de eventos. 8. Estatística: média aritmética; média ponderada; mediana; moda; distribuição de frequências; gráficos de barras, setores e linhas; análise e interpretação de gráficos. 9. Raciocínio Lógico: resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: 1. História, Geografia e Sociedade: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e culturais do Estado de Goiás e do Município de Heitorai-GO. 2. Cultura Brasileira: manifestações culturais, música, literatura, artes, arquitetura e meios de comunicação. 3. Cidadania e Meio Ambiente: cidadania, meio ambiente, problemas ambientais, políticas públicas e aspectos locais e nacionais. 4. Atualidades: acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional: Microsoft Windows 10 ou superior; gerenciamento de arquivos e pastas; Windows Explorer; área de trabalho (desktop); atalhos; área de transferência; utilização de programas e aplicativos. 2. Internet e Correio Eletrônico: navegação na internet; navegadores; conceitos de URL, links e sites; impressão de páginas; correio eletrônico; envio, recebimento e organização de mensagens; Microsoft Outlook e Thunderbird. 3. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos; criação, edição, formatação e impressão de textos; cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, tabelas, caixas de texto, WordArt, numeração de páginas, ortografia e gramática, inserção de objetos e demais recursos do software. 4. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas; células, linhas, colunas, pastas de trabalho e gráficos; elaboração de tabelas; fórmulas e funções básicas; classificação de dados; impressão; inserção de objetos e demais recursos do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM AOS 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.heitorai.go.gov.br. Deverão ser observadas todas as alterações das normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Atenção Primária e Estratégia Saúde da Família: conceitos de saúde, comunidade e território; objetivos, princípios e organização da Atenção Primária à Saúde e da Estratégia Saúde da Família; trabalho em equipe e intersetorialidade. 2. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde: papel e atribuições do ACS; integração entre a comunidade e os serviços de saúde; ética, cidadania, sigilo, comunicação e relacionamento interpessoal. 3. Territorialização e acompanhamento das famílias: territorialização; cadastramento individual, familiar, domiciliar e territorial; mapeamento da área; identificação de situações de risco e vulnerabilidade; visita domiciliar; busca ativa; planejamento e acompanhamento das famílias. 4. Promoção e vigilância em saúde: promoção, prevenção e proteção à saúde; educação em saúde; participação comunitária; identificação e comunicação de riscos, agravos e situações que necessitem de atendimento pela equipe de saúde; noções de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; saneamento básico e qualidade da água, do ar e dos alimentos. 5. Atenção à saúde da população: ações relacionadas à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do adulto e da pessoa idosa; saúde mental; saúde da pessoa com deficiência; acompanha-

mento de pessoas acamadas; alimentação e nutrição; imunização; saúde sexual e reprodutiva; prevenção das Infecções Sexualmente Transmissíveis — IST/HIV/aids; prevenção e acompanhamento de hipertensão arterial, diabetes, tuberculose, hanseníase, neoplasias e outras doenças transmissíveis e não transmissíveis. 6. Doenças, agravos e situações de vulnerabilidade: noções de endemia, epidemia, surto, incidência, prevalência e notificação compulsória; ações educativas de prevenção das doenças transmitidas por vetores, com ênfase na orientação da população para identificação e eliminação de criadouros do *Aedes aegypti*; identificação e encaminhamento de situações de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas e outros grupos vulneráveis. 7. Programas, ações e sistemas de informação: Programa Saúde na Escola; acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família; participação e controle social; Conselhos e Conferências de Saúde; sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde, especialmente e-SUS APS e SISAB; registro e atualização de informações referentes às atividades do ACS. 8. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, participação da comunidade, planejamento e humanização da atenção à saúde; indicadores básicos de saúde e diagnóstico da situação de saúde do território. 9. Legislação específica: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 11.350/2006 e suas alterações; Política Nacional de Atenção Básica — Portaria GM/MS nº 2.436/2017; Lei nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente, nos aspectos relacionados à proteção e à saúde; Lei nº 10.741/2003 — Estatuto da Pessoa Idosa, nos aspectos relacionados à proteção e à saúde; Lei nº 11.340/2006 — Lei Maria da Penha, nos aspectos relacionados à identificação, orientação e encaminhamento de situações de violência. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentose demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.2 AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Administração Pública: organização administrativa; serviços públicos; estrutura básica da Administração Municipal; rotinas administrativas. 2. Gestão Documental e Processos: recebimento, protocolo, autuação, tramitação, instrução, acompanhamento, controle e arquivamento de documentos e processos administrativos; organização de arquivos físicos e digitais. 3. Redação Oficial: elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos, despachos, certidões, atas, declarações e demais documentos administrativos; Manual de Redação da Presidência da República: aspectos básicos da redação oficial. 4. Atendimento e Apoio Administrativo: atendimento ao público; comunicação; atendimento telefônico; relacionamento interpessoal; organização de rotinas de escritório; controle de agendas; registros; planilhas; relatórios; gestão de materiais; almoxarifado; patrimônio público; apoio à execução de contratos e convênios. 5. Informática Aplicada: utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet, digitalização e organização de arquivos eletrônicos aplicados às rotinas administrativas. 6. Ética e Legislação Específica: ética no serviço público; responsabilidade funcional; sigilo profissional; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal; Lei nº 14.133/2021, noções gerais sobre licitações e contratos administrativos; Lei nº 12.527/2011, noções sobre acesso à informação e transparência pública; Lei nº 13.709/2018, noções sobre proteção de dados pessoais na Administração Pública. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentose demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.3 ANALISTA DE CONTRATOS

1. Administração Pública e Gestão Contratual: noções de Administração Pública; contratos administrativos; formalização; cláusulas essenciais; vigência; execução; alteração; prorrogação; extinção; gestão e fiscalização contratual; atribuições do gestor e do fiscal; acompanhamento da execução; registros, notificações, relatórios e recebimento do objeto. 2. Licitações e Contratações Públicas: planejamento das contratações; documentos preparatórios; organização dos processos administrativos de contratação; modalidades de licitação; critérios de julgamento; fases do procedimento licitatório; contratação direta por dispensa e inexigibilidade;

sanções administrativas aplicáveis aos contratos administrativos. 3. Gestão Administrativa de Contratos: análise de minutas de contratos, termos aditivos, apostilamentos, convênios e instrumentos congêneres; acompanhamento de prazos, garantias, medições, ordens de serviço, entregas e obrigações contratuais; elaboração de relatórios, pareceres técnicos, despachos, planilhas de controle e gestão documental. 4. Gestão e Fiscalização Contratual: competências do gestor e do fiscal do contrato; acompanhamento da execução contratual; recebimento provisório e definitivo do objeto; aplicação de penalidades; controle de ocorrências; comunicação de irregularidades; equilíbrio econômico-financeiro; reajuste, repactuação e revisão contratual. 5. Transparência, Governança e Controle: controle interno e externo; prestação de contas; publicidade dos atos administrativos; acesso à informação; ética na Administração Pública; responsabilidade funcional; sigilo administrativo; governança pública; eficiência, economicidade e interesse público. 6. Legislação Aplicável: Constituição Federal (art. 37, caput); Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nos aspectos aplicáveis às atribuições do cargo; Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); legislação municipal aplicável às licitações, contratos administrativos, gestão e fiscalização contratual. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.4 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

1. Administração Pública e Controle Interno: organização administrativa; atos administrativos; serviços públicos; princípios da Administração Pública; estrutura da Administração Municipal; conceito, finalidade, competências e funcionamento do sistema de controle interno. 2. Auditoria, Fiscalização e Controle: noções de auditoria interna governamental; fiscalização de atos administrativos, contratos, convênios, patrimônio, almoxarifado, receitas, despesas e processos administrativos; análise de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia; identificação de riscos, controles internos e prevenção de irregularidades. 3. Processos Administrativos e Gestão Pública: processo administrativo; elaboração de relatórios, informações técnicas, pareceres administrativos, recomendações, notificações e planilhas de controle; gestão documental e acompanhamento de processos. 4. Licitações, Contratos e Gestão Orçamentária: noções de licitações e contratos administrativos; execução orçamentária, financeira e contábil; orçamento público; empenho; liquidação; pagamento; prestação de contas; contabilidade pública e controle patrimonial. 5. Transparência e Ética: transparência pública; acesso à informação; publicidade dos atos administrativos; controle social; ética; responsabilidade funcional; sigilo profissional; imparcialidade e prevenção de conflitos de interesse. 6. Legislação Específica: Constituição Federal (arts. 31, 37, caput, 70 e 74); Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/1964; Lei nº 14.133/2021, nos aspectos aplicáveis ao controle interno; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 8.429/1992; normas e orientações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.5 ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO

1. Rotinas Administrativas: organização, controle, execução e acompanhamento de atividades de apoio administrativo; protocolo, recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos e processos; organização de arquivos físicos e digitais. 2. Atendimento e Comunicação: atendimento presencial, telefônico e eletrônico; comunicação interpessoal; urbanidade; qualidade no atendimento ao cidadão; digitação, conferência, organização de documentos e redação oficial básica. 3. Apoio Administrativo: operação de equipamentos de escritório; utilização de recursos de informática aplicados às rotinas administrativas; controle de materiais de consumo; patrimônio público; apoio à organização de reuniões, eventos e agendas; coleta, organização e conferência de dados para elaboração de planilhas e relatórios administrativos. 4. Gestão Documental: gestão documental; sigilo; proteção de informações; preservação de documentos públicos.

5. Ética e Administração Pública: ética no serviço público; responsabilidade funcional; assiduidade; pontualidade; eficiência; trabalho em equipe; conservação do patrimônio público; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Lei nº 12.527/2011, noções sobre acesso à informação e transparência pública; Lei nº 13.709/2018, noções sobre proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública; Manual de Redação da Presidência da República, aspectos básicos da redação oficial. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.6 AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

1. Rotinas Administrativas: apoio às atividades administrativas; organização de tarefas; controle, recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos; organização de arquivos físicos e digitais; cópia, impressão, conferência e digitalização de documentos. 2. Atendimento e Comunicação: atendimento presencial, telefônico e eletrônico; comunicação clara; urbanidade; cordialidade; orientação ao cidadão; redação administrativa básica; elaboração de comunicações internas, requerimentos, declarações, recibos, formulários e relatórios simples. 3. Apoio Administrativo: operação de equipamentos de escritório; utilização de recursos de informática aplicados às rotinas administrativas; serviços externos de entrega, coleta, protocolo e encaminhamento de documentos; organização do ambiente de trabalho; controle de materiais de expediente e apoio às atividades administrativas de baixa complexidade. 4. Gestão Documental: conservação do patrimônio público; zelo por materiais, equipamentos, documentos e instalações; sigilo; proteção de informações administrativas. 5. Ética e Administração Pública: ética no serviço público; responsabilidade funcional; assiduidade; pontualidade; trabalho em equipe; respeito à hierarquia administrativa; eficiência; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Lei nº 12.527/2011, noções sobre acesso à informação e transparência pública; Lei nº 13.709/2018, noções sobre proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública; Manual de Redação da Presidência da República, aspectos básicos da redação oficial. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.7 FISCAL DE POSTURAS

1. Fiscalização Municipal: fiscalização de posturas municipais; poder de polícia administrativa; atos de fiscalização; notificação; vistoria; diligência; auto de infração; auto de apreensão; embargo; interdição; cassação de licença; processo administrativo sancionador; elaboração de relatórios de fiscalização. 2. Licenciamento e Ordenamento Urbano: fiscalização de estabelecimentos comerciais; licenciamento e alvarás; uso e ocupação do solo; fiscalização de obras; Código de Obras e Posturas do Município; noções de ordenamento territorial e zoneamento urbano. 3. Fiscalização Integrada: noções de higiene pública; atuação integrada com a Vigilância Sanitária e o Corpo de Bombeiros Militar; educação fiscal; orientação a comerciantes e à população sobre a legislação municipal; comunicação administrativa e atendimento ao público. 4. Meio Ambiente e Segurança: noções de meio ambiente urbano relacionadas à fiscalização municipal; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de riscos nas atividades externas. 5. Ética e Administração Pública: ética; responsabilidade funcional; conduta do agente público; atendimento ao público; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal; competências do Município relacionadas à fiscalização urbana e de posturas. 6. Legislação Específica: Código de Obras e Posturas do Município de Heitorai; Plano Diretor Municipal e Lei de Uso e Ocupação do Solo; Lei nº 12.305/2010, nos aspectos relacionados à limpeza urbana e ao gerenciamento de resíduos sólidos. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.8 PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

1. Educação Inclusiva: princípios da educação inclusiva; atendimento educacional especializado (AEE); Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE); papel e atribuições do Profissional de Apoio Escolar; atuação integrada com a equipe escolar e a família. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem: desenvolvimento infantil; processo de aprendizagem; afetividade; interação social; comunicação; atividades lúdicas como estratégia de desenvolvimento e inclusão; organização do tempo e do espaço escolar. 3. Apoio ao Estudante: apoio à locomoção, alimentação, higiene, comunicação, participação nas atividades escolares e desenvolvimento da autonomia; utilização de tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade; respeito à privacidade, ao ritmo e às escolhas do estudante. 4. Ambiente Escolar: organização do trabalho escolar; integração escola-família-comunidade; prevenção de acidentes; higiene; segurança; combate à discriminação; respeito à diversidade; relações interpessoais e convivência escolar. 5. Fundamentos da Educação: Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Diretrizes da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 6. Legislação Específica: Decreto Federal nº 12.686/2025, especialmente quanto às atribuições, formação e atuação do Profissional de Apoio Escolar. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.9 RECEPCIONISTA

1. Atendimento ao Público: atendimento presencial, telefônico e eletrônico; recepção, orientação e encaminhamento de usuários; técnicas de comunicação; postura profissional; qualidade no atendimento; Lei nº 13.460/2017, nos aspectos relacionados aos direitos dos usuários dos serviços públicos. 2. Rotinas Administrativas: organização do local de trabalho; organização de documentos e arquivos físicos e digitais; protocolo; recebimento, registro, distribuição e arquivamento de documentos e correspondências; controle de agendas, compromissos e reuniões; apoio às atividades administrativas. 3. Comunicação e Informática: atendimento telefônico; registro de informações; redação de recados e comunicações internas; utilização de recursos de informática aplicados às atividades de recepção; proteção de dados pessoais. 4. Controle de Acesso: controle de entrada e saída de visitantes; identificação, orientação e encaminhamento de pessoas; organização da recepção e apoio ao funcionamento da unidade administrativa. 5. Ética e Administração Pública: ética profissional; sigilo funcional; responsabilidade; trabalho em equipe; relações interpessoais; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 6. Legislação Específica: Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), nos aspectos aplicáveis às atividades do cargo; Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), nos aspectos relacionados à ergonomia e às atividades administrativas. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.10 RECEPCIONISTA (SAÚDE)

1. Comportamento no ambiente de trabalho: relações interpessoais, ética profissional, sigilo funcional, disciplina, responsabilidade, trabalho em equipe, comunicação no ambiente institucional, atendimento ao público, postura profissional; princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência – art. 37 da Constituição Federal). 2. Organização do local de trabalho: organização de documentos, arquivos físicos e digitais, controle de entrada e saída de documentos, rotinas administrativas, manutenção da ordem e limpeza do ambiente de trabalho, utilização adequada de equipamentos de escritório, noções de arquivamento e protocolo; gestão de correspondências. 3. Atendimento ao público: recepção e orientação de usuários do serviço público, atendimento presencial e telefônico, técnicas de comunicação, registro de informações, encaminhamento de demandas, postura no atendimento, qualidade no serviço

público; Lei nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público). 4. Noções de administração pública: estrutura e funcionamento da Administração Pública; administração direta e indireta; atos administrativos; poderes e deveres do administrador público; noções de serviço público; responsabilidade do agente público; Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa – com alterações da Lei nº 14.230/2021). 5. Protocolo e gestão documental: recebimento, registro, controle e distribuição de documentos e correspondências; manutenção de livro de protocolo; classificação e arquivamento de documentos; noções de tramitação de processos administrativos; Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo – princípios gerais). 6. Comunicação e rotinas administrativas: atendimento telefônico, registro de ligações, uso adequado de linguagem formal e clara, redação de recados e comunicações internas, controle de agendas e encaminhamento de informações; noções de comunicação oficial. 7. Controle de acesso e apoio administrativo: controle de entrada e saída de pessoas, identificação de visitantes, orientação quanto aos setores da repartição, vigilância de registros funcionais (livros e relógio de ponto), apoio às atividades administrativas do setor; cumprimento de normas internas, regulamentos e manuais de serviço. 8. Noções de informática: conceitos básicos de informática, uso de computadores, sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, internet e correio eletrônico; noções de segurança da informação; Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). 9. Legislação municipal e normas internas: conhecimento e cumprimento das leis municipais, regulamentos e atos normativos internos; noções de hierarquia administrativa; dever de obediência e responsabilidade funcional. 10. Segurança no trabalho: noções básicas de segurança no ambiente administrativo, prevenção de acidentes, ergonomia no trabalho (NR-17), uso adequado de equipamentos, organização do ambiente para prevenção de riscos. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.11 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas de enfermagem; verificação de sinais vitais; exame físico; higiene, conforto, eliminações, curativos, administração de medicamentos, oxigenoterapia, coleta de materiais para exames, registros e anotações de enfermagem; prontuário do paciente; admissão, transferência, alta e óbito. 2. Assistência de Enfermagem: assistência ao paciente clínico, cirúrgico, crítico, em urgência e emergência; saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e da pessoa idosa; saúde mental; doenças transmissíveis e crônicas; hipertensão arterial; diabetes mellitus; tuberculose; hanseníase; infecções sexualmente transmissíveis; imunização; vigilância epidemiológica; atenção primária à saúde; Estratégia Saúde da Família; educação em saúde. 3. Centro de Material e Esterilização: limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, armazenamento e distribuição de materiais; prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS); biossegurança; segurança do paciente. 4. Farmacologia e Procedimentos: cálculo e administração de medicamentos e soluções; primeiros socorros; atendimento às urgências e emergências; assistência em parada cardiorrespiratória; choque; acidente vascular cerebral; infarto agudo do miocárdio; queimaduras; intoxicações e outras situações críticas. 5. Ética e Legislação: exercício profissional da enfermagem; Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN vigente); Sistema Único de Saúde; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Resolução CNS nº 453/2012; sistemas de informação em saúde. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.12 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Anatomia e Fisiologia Humana: estudo anatômico e funções fisiológicas dos órgãos e sistemas do corpo humano; esqueleto, ossos e articulações; crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores; sistemas digestório, urinário, respiratório, circulatório, nervoso, endócrino e linfático; fígado, pâncreas, baço e

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

4.13 VIGILANTE (SAÚDE)

1. Vigilância Patrimonial: conceitos, princípios e procedimentos de vigilância patrimonial; controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e equipamentos em unidades de saúde e demais prédios públicos; técnicas de observação, fiscalização, rondas preventivas e inspeções periódicas; identificação, prevenção e atuação diante de situações de risco, furtos, roubos, depredações, invasões, vandalismo e demais ocorrências relacionadas à segurança patrimonial. 2. Atendimento e Segurança: procedimentos de abordagem preventiva; orientação ao público; comunicação interpessoal; atendimento em portarias e postos de vigilância; registro de ocorrências; elaboração de relatórios; comunicação de irregularidades; acionamento dos órgãos competentes; procedimentos em situações de emergência, gerenciamento inicial de ocorrências e evacuação de ambientes; noções de prevenção e combate a princípios de incêndio; utilização básica de equipamentos de combate a incêndio; noções de primeiros socorros; operação básica de sistemas de segurança eletrônica, incluindo câmeras de monitoramento, alarmes e controles de acesso. 3. Segurança em Unidades de Saúde: prevenção de conflitos; proteção de pacientes, servidores, visitantes e patrimônio público; noções de biossegurança aplicáveis às unidades de saúde; utilização, conservação e guarda de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). 4. Ética e Administração Pública: ética profissional; responsabilidade funcional; sigilo; disciplina; postura profissional; trabalho em equipe; atendimento ao público; princípios da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal. 5. Legislação Específica: Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Norma Regulamentadora nº 23 (NR-23) – Proteção Contra Incêndios; Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, nos aspectos aplicáveis às atividades desenvolvidas em unidades de saúde. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

ENSINO SUPERIOR: ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, AVALIADOR, EDUCADOR(A) FÍSICO, ENFERMEIRO(A), FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO(A), MÉDICO(A), MÉDICO(A) AUTORIZADOR AIH, MÉDICO PLANTONISTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO(A), ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PROFESSOR P-III (PEDAGOGO), PSICÓLOGO(A) E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

1. LINGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação de Textos: compreensão, interpretação e análise de textos literários e não literários; significado contextual de palavras e expressões; tipologia e gêneros textuais. 2. Linguagem e Semântica: níveis de linguagem; funções da linguagem; figuras de linguagem; coesão e coerência textual; tipos de discurso. 3. Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes de palavras; ortografia oficial; acentuação gráfica. 4. Sintaxe: sintaxe da oração e do período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; colocação pronominal; uso da crase; classificação das orações coordenadas e subordinadas. 5. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido.

2. MATEMÁTICA:

1. Números e Operações: resolução de problemas envolvendo aritmética e álgebra; números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; frações; dízimas periódicas; expressões numéricas; razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, MMC e MDC. 2. Álgebra: expressões algébricas; produtos notáveis; fatoração; polinômios; equações e sistemas lineares; equações do 1º e 2º graus. 3. Funções: conceito de função; funções do 1º e do 2º graus; gráficos e aplicações. 4. Geometria: geometria plana; semelhança de figuras; relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras; Teorema de Tales; circunferência; polígonos; áreas das principais figuras planas; geometria espacial; prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; medidas de volume e capacidade. 5. Matemática Financeira: porcentagem; lucro e prejuízo; acréscimos e descontos; juros simples e compostos. 6. Sequências e Progressões: sequências; progressão aritmética (PA); progressão geométrica (PG). 7. Análise Combinatória e Probabilidade: princípio multiplicativo; permutação; arranjo; combinação; espaço amostral; eventos; probabilidade. 8. Estatística: média aritmética; média ponderada; mediana; moda; distribuição de frequências; tabelas; gráficos e interpretação de dados estatísticos. 9. Raciocínio Lógico: raciocínio lógico-matemático e resolução de problemas aplicados a diferentes contextos.

3. CONHECIMENTOS GERAIS:

1. História e Geografia: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e culturais do Município de Heitorai-GO, do Estado de Goiás e do Brasil. 2. Atualidades: acontecimentos e temas relevantes de interesse local, estadual, nacional e internacional. 3. Sociedade e Cidadania: educação, economia, ciência, tecnologia, política, cultura, esporte, saúde, meio ambiente e desenvolvimento social. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional: Microsoft Windows 10 ou superior; gerenciamento de arquivos e pastas; área de trabalho; atalhos; área de transferência; Windows Explorer; utilização de programas e aplicativos. 2. Internet e Segurança da Informação: navegação na internet; navegadores; mecanismos de busca; URL, links e sites; correio eletrônico; Microsoft Outlook; segurança da informação; vírus, worms, malware, phishing, ransomware; procedimentos de backup; armazenamento em nuvem. 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão de documentos; parágrafos; fontes; tabelas; listas; cabeçalhos; rodapés; numeração de páginas; inserção de objetos; ortografia e revisão de textos. 4. Microsoft Excel: estrutura de planilhas; células; linhas; colunas; elaboração de tabelas e gráficos; fórmulas e funções básicas; filtros; classificação de dados; impressão. 5. Microsoft PowerPoint: criação, edição e formatação de apresentações; layouts; slides; transições; inserção de imagens, tabelas, gráficos, objetos e hiperlinks.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: *Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Heitorai, Lei Orgânica do Município de Heitorai e Constituição Federal de 1988 (arts. 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 ANALISTA AMBIENTAL

1. Fundamentos de ecologia: ecossistemas, biodiversidade, ciclos biogeoquímicos, dinâmica de populações e comunidades, fragmentação de habitats, sucessão ecológica e serviços ecossistêmicos; 2. Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, competências constitucionais dos entes federativos, desenvolvimento sustentável e princípios da prevenção, precaução, poluidor-pagador e reparação integral do dano ambiental; 3. Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos, instrumentos, Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, padrões de qualidade, avaliação de impactos, licenciamento e responsabilidade ambiental, conforme a Lei Federal nº 6.938/1981; 4. Política Municipal do Meio Ambiente, Sistema Municipal do Meio Ambiente, instrumentos de gestão ambiental, Conselho Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal do Meio Ambiente, conforme a Lei Municipal de Heitorai nº 662/2021 – Código Municipal do Meio Ambiente; 5. Competências administrativas da União, dos Estados e dos Municípios em matéria ambiental, licenciamento de atividades de impacto local e requisitos para o credenciamento municipal, conforme a Lei Complementar Federal nº 140/2011 e a Resolução CEMAm nº 259/2024; 6. Licenciamento ambiental: enquadramento das atividades, competência, modalidades, etapas, estudos ambientais, condicionantes, prazos, renovação, alteração, suspensão e extinção das licenças, conforme a Lei Federal nº 15.190/2025, a Lei Estadual nº 20.694/2019 e o Decreto Estadual nº 9.710/2020; 7. Avaliação de impactos ambientais: diagnóstico ambiental, áreas de influência, identificação e avaliação de impactos, alternativas locais e tecnológicas e medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias; 8. Estudos ambientais: Estudo de Impacto Ambiental – EIA, Relatório de Impacto Ambiental – RIMA, Relatório de Controle Ambiental – RCA, Plano de Controle Ambiental – PCA, Plano Básico Ambiental – PBA e Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD; 9. Análise técnica de processos ambientais: conferência documental, elaboração de termos de referência, avaliação de estudos, realização de diligências, definição de condicionantes, emissão de pareceres e acompanhamento das obrigações ambientais; 10. Vistorias ambientais: planejamento, inspeção de empreendimentos, levantamentos de campo, registros fotográficos, medições, coleta de informações, utilização de GPS e elaboração de laudos e relatórios técnicos; 11. Fiscalização ambiental e apoio técnico em diligências: identificação de irregularidades, caracterização de danos, produção de provas técnicas e medidas administrativas, conforme a Lei Federal nº 9.605/1998 e o Decreto Federal nº 6.514/2008; 12. Proteção da vegetação nativa: Áreas de Preservação Permanente – APP, Reserva Legal, Cadastro Ambiental Rural – CAR, supressão de vegetação, uso do fogo e recuperação ambiental, conforme a Lei Federal nº 12.651/2012 e a Lei Estadual nº 18.104/2013; 13. Recursos hídricos: proteção de nascentes e cursos d'água, enquadramento dos corpos hídricos, outorga, usos da água, poluição hídrica e medidas de conservação, conforme a Lei Federal nº 9.433/1997; 14. Política Nacional de Resíduos Sólidos: classificação, gerenciamento, responsabilidade compartilhada, logística reversa, destinação e disposição final ambientalmente adequadas, conforme a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto Federal nº 10.936/2022; 15. Poluição atmosférica, hídrica, do solo, sonora e visual: fontes poluidoras, emissões, efluentes, áreas contaminadas e medidas de prevenção e controle; 16. Recuperação de áreas degradadas: diagnóstico, controle de processos erosivos, estabilização do solo, recomposição da vegetação, seleção de espécies, manutenção e monitoramento; 17. Monitoramento e avaliação da qualidade ambiental: indicadores ambientais, planos de amostragem, interpretação de dados, avaliação de tendências e elaboração de relatórios de sustentabilidade; 18. Geoprocessamento e sensoriamento remoto aplicados à gestão ambiental: cartografia, sistemas de coordenadas, Sistema de Informações Geográficas – SIG, imagens de satélite, GPS e interpretação de mapas temáticos; 19. Planejamento e gestão ambiental municipal: diagnóstico ambiental, elaboração de políticas, planos, programas e projetos de desenvol-

vimento sustentável, definição de metas, indicadores e avaliação de resultados; 20. Conselho Municipal de Meio Ambiente de Heitorai: composição, competências, participação social, apoio técnico, elaboração de pareceres e acompanhamento das deliberações, conforme a Lei Municipal nº 752/2025; 21. Educação ambiental, mobilização social e participação da comunidade na proteção ambiental, conforme a Lei Federal nº 9.795/1999; 22. Elaboração de pareceres, laudos, relatórios, notas técnicas, termos de referência, planos e projetos ambientais, observados os limites da formação, habilitação e responsabilidade profissional; 23. Segurança nas atividades de campo, identificação de riscos e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, conforme a Norma Regulamentadora nº 6 – NR-6. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.2 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do Serviço Social: fundamentos históricos, teórico-metodológicos e ético-políticos do Serviço Social; projeto ético-político profissional; espaços sócio-ocupacionais; atribuições profissionais; exercício profissional; interdisciplinaridade e trabalho em equipe. 2. Instrumentos Técnico-Operativos: entrevista; visita domiciliar e institucional; estudo social; perícia social; relatório social; laudo social; parecer social; elaboração de documentos técnicos; registros e sistematização de informações; planejamento, elaboração, execução e avaliação de planos, programas, projetos e ações sociais; pesquisa social aplicada ao Serviço Social. 3. Políticas Públicas e Seguridade Social: política social; questão social; direitos de cidadania; Seguridade Social; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/1990); Previdência Social, nos aspectos relacionados à atuação do Assistente Social. 4. Trabalho Social: trabalho com indivíduos, famílias, grupos e comunidades; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; trabalho em rede; articulação intersetorial; mediação de conflitos; atendimento humanizado; escuta qualificada; políticas públicas voltadas à criança, ao adolescente, à juventude, à pessoa idosa, às mulheres, à população negra, às pessoas com deficiência, às pessoas com transtornos mentais, às vítimas de violência e aos usuários de álcool e outras drogas. 5. Direitos Humanos e Legislação Profissional: direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei nº 8.662/1993; Código de Ética do Assistente Social; Resoluções do CFESS aplicáveis ao exercício profissional. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.3 AVALIADOR

1. Engenharia de Avaliações: conceitos, princípios, finalidade, terminologia técnica; avaliação de imóveis urbanos e rurais; normas ABNT NBR 14653 e suas partes aplicáveis; métodos comparativo direto de dados de mercado, evolutivo, involutivo, da capitalização da renda e do custo. 2. Avaliação Imobiliária: vistoria; caracterização do imóvel; pesquisa de mercado; tratamento de dados; elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos; análise de documentos imobiliários; cadastro imobiliário municipal; planta genérica de valores; avaliação para fins tributários; desapropriação; alienação; aquisição; locação e gestão patrimonial. 3. Conhecimentos Técnicos: topografia; georreferenciamento; leitura e interpretação de plantas e memoriais descritivos; urbanismo; uso e ocupação do solo; parcelamento do solo; regularização fundiária; patologias das construções; estado de conservação; depreciação; custos da construção civil; CUB; custo de reprodução; custo de reedição; valor das benfeitorias. 4. Atuação Profissional: responsabilidade técnica; ART; RRT; ética profissional; instrução de processos administrativos; diligências; levantamentos; pareceres técnicos; prestação de informações à Administração Pública. 5. Legislação Específica: Constituição Federal (arts. 5º, XXII a XXIV; 37; 182 e 183); Código Tributário Nacional, nos aspectos relacionados ao IPTU e ao ITBI; Decreto-Lei nº

3.365/1941; Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); Lei nº 6.766/1979; Lei nº 6.015/1973; Lei nº 14.133/2021, nos aspectos relacionados à avaliação prévia, alienação, aquisição e locação de bens; Lei nº 5.194/1966 e Resoluções do CONFEA/CREA aplicáveis ao exercício profissional; Lei nº 12.378/2010 e Resoluções do CAU/BR aplicáveis ao exercício profissional. 6. Legislação Municipal: Código Tributário do Município de Heitorai, nos aspectos relacionados ao cadastro imobiliário, IPTU, ITBI, valor venal e Planta Genérica de Valores; Plano Diretor Municipal, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras e Edificações e demais normas municipais aplicáveis à avaliação imobiliária, ao cadastro técnico e ao ordenamento territorial, quando vigentes. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.4 EDUCADOR(A) FÍSICO

1. Fundamentos da Educação Física e Promoção da Saúde: atividade física, exercício físico, aptidão física relacionada à saúde; anatomia funcional; fisiologia do exercício; respostas e adaptações fisiológicas ao exercício; avaliação física; planejamento, prescrição, orientação e condução de programas de exercícios físicos e práticas corporais para diferentes grupos populacionais. 2. Atuação na Saúde Pública: promoção da saúde; prevenção de doenças; educação em saúde; atuação multiprofissional; atividade física na Atenção Primária à Saúde; acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas não transmissíveis; monitoramento e avaliação dos resultados dos programas de atividade física. 3. Exercício Físico e Condições Especiais: atividade física e exercício físico aplicados à hipertensão arterial, diabetes mellitus, obesidade, doenças cardiovasculares, saúde mental, envelhecimento, reabilitação e qualidade de vida; primeiros socorros aplicados à atividade física. 4. Legislação Profissional e Políticas Públicas: Sistema Único de Saúde – SUS (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Promoção da Saúde; Guia de Atividade Física para a População Brasileira; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Resolução CNS nº 711/2021; Lei nº 9.696/1998 (regulamentação da profissão); Código de Ética do Profissional de Educação Física e Resoluções do CONFEF aplicáveis ao exercício profissional. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.5 ENFERMEIRO(A)

1. Fundamentos da Enfermagem: princípios científicos, éticos e técnicos da enfermagem; Processo de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); teorias de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição de enfermagem; administração de medicamentos; cálculo de doses; biossegurança; controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. 2. Assistência de Enfermagem: Programa Nacional de Imunizações; saúde da criança; saúde da mulher; saúde do adulto; saúde da pessoa idosa; saúde mental; doenças crônicas não transmissíveis; doenças transmissíveis; urgência e emergência; centro cirúrgico; Centro de Material e Esterilização (CME); terapia medicamentosa; educação em saúde; primeiros socorros; paciente oncológico e cuidados paliativos. 3. Gestão em Enfermagem: planejamento, organização, coordenação, supervisão e avaliação dos serviços de enfermagem; liderança; dimensionamento de pessoal; auditoria; qualidade da assistência; segurança do paciente; vigilância em saúde; planejamento em saúde. 4. Legislação Profissional: Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN vigente); Resolução COFEN vigente sobre o Processo de Enfermagem; demais Resoluções do COFEN aplicáveis ao exercício profissional. 5. Legislação em Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Segurança do Paciente; Programa Nacional de Imunizações; Portarias de Consolidação do Ministério da Saúde aplicáveis ao SUS; RDC ANVISA nº 222/2018; Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32). 6. Legislação Municipal: Plano Municipal de Saúde e demais normas municipais relacionadas à organização

dos serviços de saúde, quando vigentes. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.6 FARMACÊUTICO

1. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e utilização de medicamentos; atenção farmacêutica; uso racional de medicamentos; farmacovigilância; tecnovigilância; gestão de estoques; controle de validade; REMUME e RENAME. 2. Farmacologia e Farmácia Clínica: farmacocinética; farmacodinâmica; interações medicamentosas; reações adversas; antimicrobianos; anti-inflamatórios; analgésicos; anti-hipertensivos; hipoglicemiantes; medicamentos sujeitos a controle especial; orientação farmacêutica ao paciente. 3. Boas Práticas Farmacêuticas: armazenamento; conservação; dispensação; controle de qualidade; gerenciamento de resíduos; boas práticas em farmácias e serviços de saúde; biossegurança. 4. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde; assistência farmacêutica no SUS; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunizações; Política Nacional de Atenção Básica; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica; vigilância em saúde; educação em saúde. 5. Legislação Profissional e Sanitária: Lei nº 3.820/1960; Código de Ética Farmacêutica; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011; Portaria nº 344/1998; RDC ANVISA nº 44/2009; RDC ANVISA nº 222/2018; Portaria nº 2.436/2017; demais normas da ANVISA e do Conselho Federal de Farmácia aplicáveis ao exercício profissional. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.7 FISCAL DE TRIBUTOS

1. Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários; limitações ao poder de tributar; competência tributária; repartição das receitas tributárias; espécies tributárias. 2. Direito Tributário: conceito de tributo; impostos, taxas e contribuição de melhoria; obrigação tributária principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo e passivo; contribuinte; responsável tributário; domicílio tributário; capacidade tributária. 3. Crédito Tributário: constituição; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 4. Administração Tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões; sigilo fiscal; cadastro de contribuintes; poder de fiscalização; deveres instrumentais dos contribuintes. 5. Fiscalização Tributária Municipal: procedimentos fiscais; vistorias; diligências; levantamentos fiscais; termos de início e encerramento de ação fiscal; notificações; intimações; autos de infração; aplicação de penalidades; elaboração de relatórios fiscais. 6. Processo Administrativo Tributário: instauração; instrução; impugnação; defesa; recursos; julgamento administrativo; contraditório; ampla defesa; revelia; preclusão; produção de provas. 7. ISQN: fato gerador; local da incidência; contribuinte; responsável tributário; base de cálculo; alíquotas; lista de serviços; retenção na fonte; substituição tributária; profissionais autônomos; sociedades profissionais; estimativa; arbitramento; obrigações acessórias. 8. IPTU: fato gerador; propriedade, domínio útil e posse; imóvel urbano; zona urbana; base de cálculo; valor venal; alíquotas; lançamento; cadastro imobiliário; planta genérica de valores; revisão cadastral; imunidades; isenções; progressividade. 9. ITBI: fato gerador; transmissão inter vivos; base de cálculo; contribuinte; responsabilidade tributária; avaliação fiscal; imunidades; hipóteses de não incidência; lançamento e fiscalização. 10. Taxas Municipais: taxa de polícia e taxa pela prestação de serviços públicos; base de cálculo; especificidade; divisibilidade; limites constitucionais. 11. Contribuição de Melhoria: fato gerador; valorização imobiliária; limites; procedimento e cobrança. 12. Simples Nacional e Microempreendedor Individual (MEI): enquadramento; obrigações acessórias; recolhimento do ISSQN; fiscalização municipal; retenção e responsabilidades tributárias. 13. Análise de documentos fiscais, contábeis e societários: notas fiscais; livros fiscais; declarações; contratos; balanços; demonstrações contábeis; escrituração; documentos eletrônicos; cruzamento de informações fiscais. 14. Noções de Contabilidade Aplicada à Fiscalização Tributária: receita; despesa; ativo; passivo; patrimônio líquido; resultado; balanço patrimonial;

demonstração do resultado; escrituração contábil; análise de informações econômico-financeiras. 15. Cadastro Mobiliário e Imobiliário Municipal: inscrição; alteração; baixa; atualização cadastral; fiscalização cadastral; alvarás; licenças e funcionamento de atividades econômicas. 16. Dívida Ativa e Cobrança Administrativa: inscrição; Certidão de Dívida Ativa; parcelamento; decadência; prescrição; encaminhamento para cobrança judicial. 17. Educação Fiscal: orientação ao contribuinte; atendimento ao público; transparência; comunicação institucional; qualidade no serviço público. 18. Planejamento e Arrecadação Tributária: planejamento das ações fiscais; seleção de contribuintes; indicadores de arrecadação; controle da inadimplência; combate à evasão fiscal; elaboração de relatórios gerenciais. 19. Ética e Responsabilidade Funcional: sigilo fiscal; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; imparcialidade; prevenção de conflitos de interesse. 20. Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); princípios da Administração Pública (art. 37); limitações constitucionais ao poder de tributar; competências tributárias municipais; fiscalização contábil, financeira e orçamentária (arts. 70 a 75). 21. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966): normas gerais de direito tributário; obrigação tributária; crédito tributário; lançamento; decadência; prescrição; administração tributária; fiscalização; dívida ativa; certidões. 22. Lei Complementar nº 116/2003 e Lei Complementar nº 175/2020: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos aspectos aplicáveis à fiscalização tributária municipal. 23. Lei Complementar nº 123/2006: Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Simples Nacional, nos aspectos aplicáveis à fiscalização tributária municipal. 24. Lei Complementar nº 101/2000: responsabilidade na gestão fiscal; planejamento; controle; transparência; arrecadação tributária; renúncia de receita; 25. EC nº 132/2023, LC nº 214/2025 e LC nº 227/2026 26. Lei nº 4.320/1964: receita pública; classificação da receita; dívida ativa; orçamento; controle das finanças públicas. 27. Lei nº 6.830/1980: cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. 28. Lei nº 12.527/2011: acesso à informação e transparência pública, observadas as hipóteses de sigilo fiscal. 29. Lei nº 13.709/2018: proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública e tratamento de informações fiscais. 30. Legislação Tributária Municipal: Código Tributário do Município de Heitorai e demais normas municipais relativas ao ISSQN, IPTU, ITBI, taxas, contribuição de melhoria, processo administrativo tributário, cadastro fiscal, fiscalização, penalidades, dívida ativa, isenções, benefícios fiscais e obrigações acessórias. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.8 FISCAL DO MEIO AMBIENTE

1. Direito Ambiental: princípios, conceitos fundamentais, meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho, responsabilidade ambiental e instrumentos de proteção ambiental. 2. Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos, instrumentos, SISNAMA, licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais, padrões de qualidade ambiental, zoneamento ambiental, fiscalização e controle ambiental. 3. Competência ambiental dos entes federativos: cooperação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, atuação supletiva e subsidiária, fiscalização e licenciamento de impacto local. 4. Fiscalização ambiental municipal: poder de polícia ambiental, planejamento da fiscalização, vistorias, inspeções, diligências, notificações, autos de infração, termos de embargo, apreensão, interdição, aplicação de penalidades e acompanhamento de medidas corretivas. 5. Infrações e sanções administrativas ambientais: advertência, multa, embargo, suspensão de atividades, apreensão de bens, demolição, reparação do dano e demais medidas administrativas cabíveis. 6. Crimes ambientais: condutas lesivas à fauna, flora, recursos hídricos, ordenamento urbano, patrimônio cultural, administração ambiental e poluição. 7. Responsabilidade ambiental: responsabilidade civil, administrativa e penal; responsabilidade objetiva por dano ambiental; obrigação de reparar, recuperar e compensar danos ambientais. 8. Licenciamento ambiental: conceitos, finalidade, competência, etapas, estudos ambientais, condicionantes, prazos, renovação, suspensão, cancelamento, monitoramento e auditoria de licenças ambientais. 9. Modalidades de licença ambiental: licença prévia, licença de instalação, licença de operação e procedimentos simplificados, quando admitidos pela legislação aplicável. 10. Estudos ambien-

tais: EIA/RIMA, relatório ambiental, plano de controle ambiental, plano de recuperação de área degradada, diagnóstico ambiental, análise de risco, medidas mitigadoras, compensatórias e programas de monitoramento. 11. Avaliação de impactos ambientais: identificação, previsão, avaliação, mitigação, compensação e monitoramento de impactos ambientais em empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras. 12. Poluição ambiental: poluição do ar, da água, do solo, sonora, visual e atmosférica; fontes poluidoras; padrões de qualidade; medidas de prevenção, controle e recuperação ambiental. 13. Recursos hídricos: proteção de nascentes, cursos d'água, áreas de preservação permanente, uso da água, outorga, enquadramento, lançamento de efluentes e prevenção da contaminação hídrica. 14. Resíduos sólidos: classificação, gerenciamento, coleta, transporte, armazenamento, tratamento, destinação e disposição final ambientalmente adequada; logística reversa; responsabilidade compartilhada; resíduos da construção civil, resíduos de serviços de saúde e resíduos perigosos. 15. Saneamento básico e meio ambiente: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, manejo de águas pluviais, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. 16. Proteção da flora: vegetação nativa, áreas de preservação permanente, reserva legal, supressão vegetal, autorização ambiental, recuperação de áreas degradadas, queimadas, incêndios florestais e reposição florestal. 17. Proteção da fauna: maus-tratos, captura, transporte, comércio, cativeiro irregular, manejo, resgate, destinação e proteção da biodiversidade. 18. Unidades de conservação: áreas protegidas, corredores ecológicos, zoneamento ambiental, plano de manejo e restrições de uso. 19. Arborização urbana: poda, supressão de árvores, compensação ambiental, áreas verdes urbanas e proteção da paisagem urbana. 20. Controle ambiental de atividades econômicas: oficinas, lava-jatos, postos de combustíveis, serralherias, marcenarias, indústrias, comércios, atividades agropecuárias, obras, loteamentos, extração mineral e demais atividades potencialmente poluidoras. 21. Fiscalização do uso e ocupação do solo sob o aspecto ambiental: parcelamento do solo, erosão, assoreamento, drenagem, movimentação de terra, terraplenagem, áreas de risco e proteção de áreas ambientalmente sensíveis. 22. Educação ambiental: conceitos, princípios, práticas, campanhas educativas, orientação à comunidade, participação social e prevenção de danos ambientais. 23. Elaboração de documentos técnicos: relatórios, pareceres técnicos, laudos de vistoria, termos de fiscalização, registros fotográficos, croquis, mapas, notificações, autos de infração e demais documentos técnicos. 24. Noções de geoprocessamento: sensoriamento remoto, leitura de mapas, imagens de satélite, coordenadas geográficas, GPS e identificação de áreas ambientais em campo. 25. Noções de ecologia: biodiversidade, ecossistemas, biomas brasileiros, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica, recuperação ambiental e conservação dos recursos naturais. 26. Ética profissional: responsabilidade técnica, sigilo, imparcialidade, legalidade, motivação dos atos administrativos, interesse público e prevenção de conflitos de interesse na atividade fiscalizatória. 27. Constituição Federal: meio ambiente ecologicamente equilibrado; competência ambiental; princípios da Administração Pública; função socioambiental da propriedade; atuação do Poder Público na proteção ambiental. 28. Lei nº 6.938/1981: Política Nacional do Meio Ambiente. 29. Lei nº 9.605/1998: Crimes Ambientais e sanções penais e administrativas derivadas de condutas lesivas ao meio ambiente. 30. Decreto nº 6.514/2008: infrações e sanções administrativas ambientais e processo administrativo ambiental federal, como referência normativa. 31. Lei Complementar nº 140/2011: cooperação entre os entes federativos, competência administrativa ambiental, licenciamento e fiscalização ambiental. 32. Lei nº 15.190/2025: normas gerais sobre licenciamento ambiental, nos aspectos aplicáveis à atuação municipal. 33. Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental, competências, procedimentos, modalidades de licença e estudos ambientais. 34. Lei nº 12.651/2012: proteção da vegetação nativa, áreas de preservação permanente, reserva legal e uso restrito. 35. Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022: Política Nacional de Resíduos Sólidos e sua regulamentação. 36. Lei nº 9.433/1997: Política Nacional de Recursos Hídricos. 37. Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. 38. Lei nº 9.795/1999: Política Nacional de Educação Ambiental. 39. Legislação Ambiental do Estado de Goiás e do Município de Heitorai: Código Municipal de Meio Ambiente e demais normas relativas ao licenciamento ambiental, fiscalização, processo administrativo ambiental, arborização urbana, resíduos sólidos, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, poder de polícia ambiental, taxas ambientais e proteção dos recursos

naturais. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.9 FISIOTERAPEUTA

1. Propedêutica e Avaliação Funcional: anamnese, exame físico, Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), escalas e testes funcionais, definição de objetivos terapêuticos, elaboração, execução e reavaliação do plano terapêutico, registro da evolução fisioterapêutica e educação em saúde. 2. Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: alterações posturais; fraturas, entorses, lesões ligamentares, tendinopatias; artroplastias de membros superiores e inferiores; reabilitação do joelho, ombro, quadril e coluna; recursos cinesioterapêuticos, terapia manual e eletrotermofototerapia. 3. Fisioterapia Reumatológica: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenia, osteoporose, artrites microcristalinas e infecciosas, doenças inflamatórias do tecido conjuntivo, manejo da dor e recuperação da 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 (incluindo noções de espirometria e gasometria), higiene brônquica, técnicas de expansão pulmonar, oxigenoterapia, aerossolterapia, assistência pré e pós-operatória torácica e abdominal, reabilitação pulmonar e fisioterapia respiratória pediátrica. 6. Ventilação Mecânica (noções aplicáveis à atuação do fisioterapeuta): indicações, modos ventilatórios mais utilizados, monitorização, desmame ventilatório e segurança do paciente. 7. Fisioterapia Cardiovascular: adaptações ao exercício, interpretação básica da ergometria, reabilitação no infarto agudo do miocárdio, pré e pós-operatório cardíaco, arteriopatias, venopatias, linfedema, amputados e reabilitação de pacientes mastectomizados. 8. Fisioterapia Neurofuncional (adulto e pediátrica): desenvolvimento neuropsicomotor normal e alterado; paralisia cerebral; lesões encefálicas adquiridas; traumatismo cranioencefálico; lesões medulares; neuropatias periféricas; doenças neurodegenerativas (Doença de Parkinson, Esclerose Múltipla e Doença de Alzheimer); principais métodos e técnicas de reabilitação neurofuncional (Bobath, Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva – FNP, Brunnstrom, Rood e hidroterapia). 9. Fisioterapia Desportiva e do Exercício: prevenção de lesões, reabilitação, retorno ao esporte, periodização do exercício terapêutico e atendimento a atletas com deficiência. 10. Saúde da Mulher e Assoalho Pélvico: reeducação perineal, fisioterapia na gestação, pré-natal, gestação de risco, preparação para o parto, puerpério, pós-operatório ginecológico e reabilitação de pacientes mastectomizadas. 11. Saúde da Pessoa Idosa: processo de envelhecimento, alterações fisiológicas, principais síndromes geriátricas, fisioterapia nas doenças crônicas não transmissíveis, doenças neurológicas, prevenção de quedas, manutenção da funcionalidade e promoção da autonomia. 12. Biossegurança e Qualidade Assistencial: controle de infecção, limpeza, desinfecção e esterilização de materiais, segurança do paciente, gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão (POPs), registros em prontuário, Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) e RDC ANVISA nº 222/2018. 13. Gestão em Serviços de Fisioterapia: organização dos serviços, planejamento, indicadores de qualidade, auditoria, melhoria contínua, programas de prevenção em saúde geral e do trabalhador e educação permanente. 14. Sistema Único de Saúde (SUS) e Políticas Públicas de Saúde: princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017); Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS); Programa Nacional de Segurança do Paciente (Portaria nº 529/2013); Redes de Atenção à Saúde; vigilância em saúde; linhas de cuidado da criança, da mulher, do homem e da pessoa idosa; doenças crônicas não transmissíveis. 15. Legislação e Ética Profissional: Decreto-Lei nº 938/1969; Lei nº 6.316/1975; Código de Ética e Resoluções do COFFITO aplicáveis ao exercício profissional; Lei nº 10.424/2002 (atenção domiciliar no SUS). Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.10 FONOAUDIÓLOGO(A)

1. Fundamentos da Fonoaudiologia: comunicação humana, linguagem, fala, voz, audição, deglutição e motricidade orofacial; anatomofisiologia dos órgãos fonoarticulatórios; desenvolvimento normal e alterações da linguagem oral e escrita; processos de aquisição e desenvolvimento da fala e da linguagem; avaliação fonoaudiológica; planejamento terapêutico; distúrbios da comunicação oral e escrita; transtornos fonológicos, fonéticos e de leitura e escrita. 2. Voz: anatomofisiologia da fonação; alterações vocais funcionais e orgânicas; avaliação e terapia vocal; cuidados e higiene vocal; voz profissional e saúde vocal do trabalhador. 3. Motricidade Orofacial: avaliação e tratamento das disfunções orofaciais e miofuncionais; fisiologia da mastigação, deglutição e respiração; intervenção nas alterações do sistema estomatognático; respiração oral e suas repercussões. 4. Audiologia: anatomofisiologia da audição; tipos e graus de perda auditiva; testes de avaliação auditiva; processamento auditivo central; triagem auditiva neonatal; adaptação e acompanhamento de aparelhos de amplificação sonora individual (AASI) e implante coclear; prevenção e promoção da saúde auditiva. 5. Linguagem e Aprendizagem: Transtorno do Desenvolvimento da Linguagem (TDL); dislexia; transtornos fonológicos; gagueira; afasia; disartria; apraxia de fala; avaliação e intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da aprendizagem e da linguagem decorrentes de deficiências, síndromes e transtornos neurológicos. 6. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação em UTI neonatal, pediátrica e adulta; manejo da disfagia orofaríngea; atendimento a pacientes com traqueostomia e ventilação mecânica; reabilitação pós-acidente vascular cerebral (AVC) e pós-traumatismo cranioencefálico; atuação multiprofissional em reabilitação. 7. Fonoaudiologia Educacional: atuação preventiva e interventiva em instituições escolares; promoção de práticas inclusivas; educação especial e inclusiva; acessibilidade comunicacional; políticas públicas de educação inclusiva. 8. Fonoaudiologia na Saúde Coletiva: Estratégia Saúde da Família; políticas de atenção à saúde da pessoa com deficiência; saúde auditiva e vocal; planejamento, execução e avaliação de ações de promoção, prevenção e educação em saúde. 9. Ética e Legislação Profissional: Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFFa); Lei nº 6.965/1981; Decreto nº 87.218/1982; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017); Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência (Portaria nº 2.073/2011); Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.11 MÉDICO(A)

1. Clínica médica: abordagem diagnóstica e terapêutica das principais doenças e agravos prevalentes na Atenção Primária à Saúde, atendimento ambulatorial, urgência e emergência. 2. Anamnese, exame físico geral e específico, raciocínio clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, condutas terapêuticas, acompanhamento longitudinal do paciente e medicina centrada na pessoa. 3. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana, arritmias, dor torácica, síndrome coronariana aguda e emergências hipertensivas. 4. Doenças respiratórias: asma, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), pneumonia, tuberculose, insuficiência respiratória, síndrome gripal, COVID-19 e demais infecções respiratórias. 5. Doenças endócrinas e metabólicas: diabetes mellitus, dislipidemias, obesidade, distúrbios da tireoide, síndrome metabólica e complicações agudas e crônicas do diabetes. 6. Doenças gastrointestinais e hepatobiliares: dor abdominal, gastrites, doença ulcerosa péptica, diarreias, constipação intestinal, hepatites, cirrose hepática, pancreatites e abdome agudo. 7. Doenças renais e urinárias: infecção do trato urinário, litíase urinária, insuficiência renal aguda e crônica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-base. 8. Doenças neurológicas: cefaleias, tonturas, epilepsia, acidente vascular cerebral, neuropatias, rebaixamento do nível de consciência e emergências neurológicas. 9. Doenças infecciosas e parasitárias: dengue, chikungunya, zika, febre amarela, malária, leishmanioses, hanseníase, tuberculose, HIV/AIDS, sífilis, hepatites virais, meningites, leptospirose e demais doenças de interesse epidemiológico. 10. Saúde da criança e do

adolescente: crescimento e desenvolvimento, puericultura, aleitamento materno, alimentação complementar, imunização, doenças prevalentes da infância, sinais de gravidade, urgências pediátricas e proteção integral. 11. Saúde da mulher: pré-natal de risco habitual, planejamento reprodutivo, rastreamento do câncer de colo do útero e de mama, climatério, infecções ginecológicas, violência contra a mulher e urgências gineco-obstétricas. 12. Saúde do homem: promoção da saúde, rastreamento, prevenção, doenças urológicas prevalentes, saúde sexual e reprodutiva e agravos relacionados ao trabalho e ao estilo de vida. 13. Saúde da pessoa idosa: avaliação multidimensional, fragilidade, quedas, demências, depressão, polifarmácia, doenças crônicas, funcionalidade e cuidados paliativos. 14. Saúde mental: transtornos de ansiedade, depressão, transtorno bipolar, psicoses, uso abusivo de álcool e outras drogas, risco de suicídio, crise aguda e encaminhamento responsável. 15. Urgência e emergência: avaliação inicial, classificação de risco, suporte básico e avançado de vida, parada cardiorrespiratória, choque, politrauma, dor torácica, dispneia, anafilaxia, intoxicações, convulsões, sepse, desidratação e emergências clínicas. 16. Procedimentos médicos de baixa e média complexidade: curativos, suturas simples, drenagem de abscessos, retirada de corpo estranho superficial, pequenos procedimentos ambulatoriais, imobilizações, administração de medicamentos e cuidados imediatos. 17. Prescrição médica: uso racional de medicamentos, interações medicamentosas, efeitos adversos, contraindicações, antimicrobianos, analgesia, anti-inflamatórios, psicotrópicos, medicamentos de uso contínuo e protocolos terapêuticos. 18. Solicitação e interpretação de exames complementares: exames laboratoriais, eletrocardiograma, radiografia, ultrassonografia, exames microbiológicos e demais exames de apoio diagnóstico compatíveis com a prática clínica geral. 19. Encaminhamento, referência e contrarreferência: critérios de encaminhamento para especialistas, serviços de urgência, atenção hospitalar e demais níveis de atenção à saúde. 20. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família: territorialização, adscrição da população, cuidado longitudinal, integralidade, coordenação do cuidado, trabalho em equipe multiprofissional e abordagem familiar e comunitária. 21. Programas e políticas públicas de saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, controle de agravos, linhas de cuidado, atenção às condições crônicas e ações programáticas do Sistema Único de Saúde. 22. Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador; investigação de surtos; bloqueio epidemiológico; notificação compulsória e medidas de prevenção e controle. 23. Imunização: calendário vacinal, contraindicações, eventos adversos pós-vacinação, conservação de imunobiológicos e atuação médica nas ações e campanhas de vacinação. 24. Prontuário médico: registro clínico, evolução, prescrição, solicitação de exames, atestados, declarações, sigilo profissional, confidencialidade, guarda e qualidade das informações em saúde. 25. Segurança do paciente: identificação do paciente, prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde, prescrição segura, comunicação efetiva, prevenção de quedas, eventos adversos, boas práticas assistenciais e Programa Nacional de Segurança do Paciente. 26. Biossegurança: precauções padrão, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), prevenção de acidentes com material biológico, higienização das mãos e controle de infecções nos serviços de saúde. 27. Medicina Baseada em Evidências: protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas, avaliação crítica das evidências, estratificação de risco e tomada de decisão clínica. 28. Relação médico-paciente: comunicação clínica, consentimento informado, autonomia do paciente, humanização do atendimento, ética, sigilo profissional e responsabilidade médica. 29. Saúde coletiva: determinantes sociais da saúde, indicadores de saúde, planejamento local, educação em saúde, participação social e organização da Rede de Atenção à Saúde. 30. Legislação: Constituição Federal: direito à saúde e Sistema Único de Saúde (arts. 196 a 200); princípios da Administração Pública (art. 37). Lei nº 8.080/1990: organização, princípios, diretrizes, ações e serviços do Sistema Único de Saúde. Lei nº 8.142/1990: participação da comunidade na gestão do SUS e transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Lei nº 12.842/2013: exercício da Medicina e atos privativos do médico. Lei nº 3.268/1957, com suas alterações posteriores, especialmente as promovidas pela Lei nº 14.921/2024: Conselhos de Medicina e fiscalização do exercício profissional. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) aplicáveis ao exercício profissional. Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017: políticas nacionais de saúde do SUS, incluindo a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria GM/MS nº 2.436/2017: Política Nacional de

Atenção Básica. Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017 e suas atualizações: Vigilância em Saúde e Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) do Ministério da Saúde aplicáveis à Atenção Primária à Saúde, urgência, emergência e aos principais agravos de saúde pública. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, regulamentose demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.12 MÉDICO(A) AUTORIZADOR AIH

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, integralidade, equidade, universalidade, descentralização, participação social e Redes de Atenção à Saúde. 2. Regulação em saúde no SUS: conceitos, finalidade, regulação assistencial, regulação do acesso, complexos reguladores, fluxos de referência e contrarreferência, critérios de prioridade e acesso aos serviços hospitalares e de alta complexidade. 3. Autorização de Internação Hospitalar (AIH): conceito, finalidade, modalidades, fluxo de solicitação, análise, autorização, emissão, crítica, processamento, faturamento, cobrança e glosas. 4. Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS): finalidade, registro da produção hospitalar, processamento da AIH, consistência das informações e utilização dos dados para controle, avaliação e auditoria. 5. SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) do SUS: estrutura, grupos, subgrupos, procedimentos, códigos, atributos, compatibilidades, valores, habilitações, complexidade, financiamento e atualização da Tabela SUS. 6. Análise técnico-médica das solicitações de internação: indicação clínica, diagnóstico principal e secundário, CID, justificativa médica, pertinência do procedimento, critérios de elegibilidade, documentação necessária e compatibilidade com protocolos clínicos e assistenciais. 7. Autorização de procedimentos hospitalares e de alta complexidade: critérios técnicos, fluxos regulatórios, compatibilidade entre diagnóstico, procedimento solicitado, especialidade, complexidade, leito, habilitação do serviço e capacidade instalada. 8. Auditoria médica no SUS: conceitos, objetivos, modalidades, auditoria prospectiva, concorrente e retrospectiva, auditoria analítica e operativa, conformidade técnico-assistencial, economicidade, qualidade, eficiência e segurança do paciente. 9. Auditoria de contas hospitalares: análise de prontuários, prescrições médicas, evolução clínica, relatórios cirúrgicos, boletins anestésicos, exames, materiais, medicamentos, OPME, permanência hospitalar, diárias, taxas, compatibilidades e justificativas técnicas. 10. Glosas técnicas e administrativas: conceitos, fundamentos, critérios, registros, justificativas, contraditório, reanálise, recursos e comunicação com prestadores. 11. Prontuário médico: conteúdo mínimo, legibilidade, cronologia, assinatura, identificação profissional, guarda, sigilo, confidencialidade, rastreabilidade e importância para autorização, auditoria e faturamento hospitalar. 12. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT): aplicação na análise de internações, procedimentos, medicamentos, OPME, tratamentos de alta complexidade e avaliação da pertinência assistencial. 13. Critérios de internação, permanência hospitalar e alta: necessidade clínica, risco assistencial, complexidade do cuidado, tempo médio de permanência, reavaliação clínica, continuidade do cuidado e desospitalização responsável. 14. Urgência e emergência hospitalar: critérios de internação, estabilização clínica, encaminhamento, regulação de leitos, transporte sanitário, classificação de risco e continuidade assistencial. 15. Atenção hospitalar e Redes de Atenção à Saúde: acesso regulado, linhas de cuidado, assistência especializada, atenção ambulatorial especializada e articulação com a Atenção Primária à Saúde. 16. Procedimentos clínicos, cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos no SUS: pertinência, compatibilidade, justificativa técnica, registro, autorização, faturamento e auditoria. 17. Medicamentos, órteses, próteses e materiais especiais (OPME): indicação, compatibilidade com procedimentos, protocolos, registro, controle, autorização e auditoria. 18. Alta complexidade no SUS: conceitos, habilitações, regulação, autorização, controle, avaliação, financiamento e auditoria dos serviços prestados. 19. Relação com hospitais e prestadores de serviços: comunicação técnica, solicitação de esclarecimentos, diligências, análise de pendências, ajustes de solicitações e registros administrativos. 20. Elaboração de relatórios, pareceres técnicos, notas técnicas, manifestações médicas, respostas a prestadores e justificativas de autorização, indeferimento ou glosa. 21. Controle, avali-

ação e auditoria no SUS: planejamento, monitoramento, indicadores assistenciais, produção hospitalar, qualidade da informação, conformidade dos registros e prevenção de irregularidades. 22. Financiamento da assistência hospitalar no SUS: blocos de financiamento, produção ambulatorial e hospitalar, Média e Alta Complexidade (MAC), faturamento e pagamento de prestadores. 23. Sistemas de informação em saúde: SIH/SUS, SIA/SUS, CNES, SIGTAP, e-SUS e demais sistemas utilizados na regulação, autorização, controle e auditoria. 24. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES): habilitações, serviços, leitos, equipes, profissionais, capacidade instalada e compatibilidade com os procedimentos autorizados. 25. Ética médica na auditoria e na regulação: autonomia técnica, imparcialidade, sigilo profissional, confidencialidade, ausência de conflito de interesses, responsabilidade profissional e respeito ao paciente. 26. Segurança do paciente e qualidade assistencial: Programa Nacional de Segurança do Paciente, prevenção de eventos adversos, infecções relacionadas à assistência à saúde, protocolos de segurança e avaliação da qualidade dos serviços prestados. 27. Judicialização da saúde: noções gerais, demandas por internações, procedimentos, medicamentos, OPME, análise técnica das solicitações e subsídios para manifestação administrativa. 28. Legislação aplicada ao Sistema Único de Saúde e ao exercício profissional: Constituição Federal (arts. 37 e 196 a 200); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei Complementar nº 141/2012; Decreto nº 7.508/2011; Lei nº 12.842/2013 (Lei do Ato Médico); Lei nº 3.268/1957, com suas alterações posteriores; Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) aplicáveis ao exercício profissional; Resolução CFM nº 2.448/2025; Portaria GM/MS nº 1.559/2008 (Política Nacional de Regulação do SUS); normas do Ministério da Saúde relativas ao SIH/SUS, AIH, SIGTAP, CNES, regulação, controle, avaliação, auditoria, faturamento hospitalar, procedimentos, medicamentos e OPME; Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) do Ministério da Saúde; legislação municipal aplicável à regulação do acesso, autorização de internações hospitalares, auditoria, controle e avaliação. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções, protocolos clínicos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.13 MÉDICO PLANTONISTA

1. Atendimento médico em regime de plantão: acolhimento, avaliação inicial, anamnese dirigida, exame físico, estratificação de risco, estabilização clínica e definição de conduta. 2. Urgência e emergência: conceitos, prioridades de atendimento, classificação de risco, fluxo assistencial, referência, contrarreferência e encaminhamento para níveis de maior complexidade. 3. Suporte básico e avançado de vida: parada cardiorrespiratória, reanimação cardiopulmonar, manejo inicial das vias aéreas, oxigenoterapia, choque e atendimento inicial ao paciente grave. 4. Emergências cardiovasculares: dor torácica, síndrome coronariana aguda, arritmias, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca agudizada, síncope e tromboembolismo pulmonar. 5. Emergências respiratórias: dispneia, asma aguda, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC) exacerbada, pneumonia, insuficiência respiratória, síndrome gripal, COVID-19 e demais infecções respiratórias agudas. 6. Emergências neurológicas: acidente vascular cerebral, crise convulsiva, estado de mal epiléptico, cefaleias agudas, rebaixamento do nível de consciência, tonturas e déficits neurológicos súbitos. 7. Emergências metabólicas e endócrinas: hipoglicemia, hiperglicemia, cetoacidose diabética, estado hiperosmolar, distúrbios hidroeletrólíticos, desidratação e distúrbios ácido-base. 8. Emergências infecciosas: febre, sepse, meningite, infecção do trato urinário complicada, pneumonias, dengue, chikungunya, zika, leptospirose, tuberculose, hanseníase, HIV/AIDS, sífilis, hepatites virais e demais agravos de interesse epidemiológico. 9. Emergências gastrointestinais: dor abdominal aguda, abdome agudo, hemorragia digestiva, gastroenterites, pancreatite, hepatopatias, náuseas, vômitos e diarreias. 10. Emergências renais e urinárias: cólica renal, retenção urinária, infecção do trato urinário, insuficiência renal aguda e complicações urinárias agudas. 11. Atendimento ao politraumatizado: avaliação primária e secundária, imobilização, controle de hemorragias, trauma cranioencefálico, trauma torácico, trauma abdominal, fraturas, luxações e ferimentos. 12. Urgências pediátricas: febre, desidratação, diarreia, vômitos, crise asmática, convulsões, infecções respiratórias, sinais de gravidade e

critérios de encaminhamento. 13. Urgências ginecológicas e obstétricas: sangramento uterino anormal, dor pélvica, síndromes hipertensivas da gestação, abortamento, trabalho de parto, puerpério, atendimento inicial às urgências obstétricas e critérios de encaminhamento. 14. Saúde mental em urgência: crise de ansiedade, agitação psicomotora, intoxicação por álcool e outras drogas, ideação suicida, tentativa de suicídio, surto psicótico e abordagem inicial do paciente em crise. 15. Intoxicações e acidentes por animais peçonhentos: abordagem inicial, suporte clínico, indicação de soroterapia, notificação e encaminhamento. 16. Anafilaxia, reações alérgicas graves, queimaduras, acidentes, ferimentos, mordeduras e lesões cutâneas agudas. 17. Procedimentos médicos de baixa e média complexidade: suturas simples, curativos, drenagem de abscessos, retirada de corpo estranho superficial, imobilizações, administração de medicamentos, nebulização, sondagens, estabilização inicial do paciente crítico e demais procedimentos compatíveis com a estrutura da unidade de atendimento. 18. Prescrição médica em urgência e emergência: analgesia, antitérmicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, broncodilatadores, anti-hipertensivos, antieméticos, hidratação venosa, psicotrópicos, interações medicamentosas, contraindicações e uso racional de medicamentos. 19. Solicitação, interpretação e utilização de exames complementares no pronto atendimento: hemograma, eletrólitos, função renal, glicemia, marcadores cardíacos, gasometria, urina, radiografia, eletrocardiograma, ultrassonografia e demais exames compatíveis com a prática clínica. 20. Eletrocardiograma: interpretação básica, arritmias, alterações isquêmicas, bloqueios, sobrecargas e demais achados relevantes no atendimento de urgência. 21. Clínica médica: diagnóstico, tratamento e acompanhamento inicial das doenças mais prevalentes na população adulta, incluindo hipertensão arterial, diabetes mellitus, dislipidemias, doenças respiratórias, cardiovasculares, infecciosas, gastrointestinais, neurológicas e osteomusculares. 22. Saúde da criança, da mulher, do homem e da pessoa idosa no atendimento de plantão: principais queixas, sinais de gravidade, vulnerabilidades, abordagem inicial e encaminhamento. 23. Critérios de observação clínica, alta, internação, transferência e encaminhamento para serviços especializados ou hospitalares. 24. Transporte sanitário e remoção de pacientes: estabilização prévia, indicação, documentação, comunicação com a Central de Regulação e com o serviço de destino, além da segurança do paciente. 25. Vigilância epidemiológica: doenças, agravos e eventos de notificação compulsória, investigação inicial, medidas de controle e comunicação à autoridade sanitária competente. 26. Imunização: calendário vacinal, contraindicações, eventos adversos pós-vacinação, bloqueio vacinal e atuação médica em campanhas de vacinação. 27. Atenção Primária à Saúde e Rede de Atenção à Saúde: integralidade, longitudinalidade, coordenação do cuidado, trabalho em equipe multiprofissional, referência e contrarreferência. 28. Segurança do paciente: identificação correta do paciente, comunicação efetiva, prescrição segura, prevenção de quedas, prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde, eventos adversos, Programa Nacional de Segurança do Paciente e boas práticas assistenciais. 29. Biossegurança: higienização das mãos, precauções padrão, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), prevenção de acidentes com material biológico e controle de infecções em serviços de saúde. 30. Prontuário médico: registro adequado, evolução clínica, prescrição, solicitação de exames, atestados, declarações, legibilidade, sigilo, confidencialidade e guarda das informações. 31. Relação médico-paciente: comunicação, humanização, consentimento informado, autonomia do paciente, sigilo profissional, responsabilidade ética e respeito à dignidade da pessoa humana. 32. Medicina Baseada em Evidências: protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas, estratificação de risco, avaliação crítica das evidências e tomada de decisão clínica. 33. Trabalho em equipe no plantão: comunicação com enfermagem, equipes multiprofissionais, Central de Regulação, SAMU, hospitais, Atenção Primária à Saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde. 34. Legislação aplicada ao Sistema Único de Saúde e ao exercício profissional: Constituição Federal (arts. 37 e 196 a 200); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011; Lei nº 12.842/2013 (Lei do Ato Médico); Lei nº 3.268/1957, com suas alterações posteriores; Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) aplicáveis ao exercício profissional; Portaria GM/MS nº 2.436/2017; Portarias de Consolidação GM/MS nº 2/2017 e nº 4/2017 e suas atualizações; Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT), manuais e demais normas do Ministério da Saúde aplicáveis à Atenção Primária à Saúde, urgência, emergência, vigilância em saúde e imunização; legislação municipal aplicável aos serviços pú-

blicos de saúde. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções, protocolos clínicos e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.14 NUTRICIONISTA

1. Fundamentos da Nutrição: nutrientes, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, necessidades nutricionais, recomendações nutricionais, avaliação do consumo alimentar e estado nutricional. 2. Avaliação nutricional: triagem nutricional, avaliação antropométrica, avaliação clínica, bioquímica, dietética e funcional; indicadores do estado nutricional; diagnóstico nutricional. 3. Dietoterapia: princípios da terapia nutricional nas doenças do sistema digestório, hepáticas, pancreáticas, renais, cardiovasculares, respiratórias, endócrinas, metabólicas, oncológicas, infecciosas, alergias e intolerâncias alimentares, obesidade, desnutrição, doenças crônicas não transmissíveis e demais condições clínicas. 4. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contraindicações, vias de administração, monitoramento, complicações e segurança do paciente. 5. Nutrição nos ciclos da vida: gestante, nutriz, lactente, criança, adolescente, adulto e idoso; aleitamento materno, alimentação complementar, envelhecimento saudável e necessidades nutricionais específicas. 6. Alimentação e Nutrição em Saúde Pública: diagnóstico nutricional da população, vigilância alimentar e nutricional, promoção da alimentação adequada e saudável, prevenção das carências nutricionais e das doenças crônicas não transmissíveis. 7. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN): Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), Guia Alimentar para a População Brasileira, Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos e demais estratégias nacionais de promoção da alimentação saudável. 8. Segurança Alimentar e Nutricional: Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), segurança dos alimentos e combate ao desperdício. 9. Técnica Dietética: seleção, aquisição, armazenamento, pré-preparo, preparo, conservação, distribuição de alimentos; modificações físicas, químicas e sensoriais dos alimentos; planejamento de cardápios. 10. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): planejamento físico-funcional, dimensionamento, gestão de pessoas, custos, compras, recebimento, armazenamento, produção, distribuição de refeições, controle de qualidade e sustentabilidade. 11. Boas Práticas de Fabricação: controle higiênico-sanitário dos alimentos, Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), controle de qualidade e segurança dos alimentos. 12. Educação Alimentar e Nutricional: planejamento, execução e avaliação de ações educativas individuais e coletivas; comunicação em saúde; hábitos alimentares; cultura alimentar; educação nutricional em diferentes ciclos da vida. 13. Nutrição Clínica Hospitalar e Ambulatorial: assistência nutricional, acompanhamento clínico, evolução nutricional, prescrição dietética, registros em prontuário e atuação multiprofissional. 14. Alimentação Escolar: Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), planejamento de cardápios, atendimento nutricional ao escolar e educação alimentar. 15. Nutrição na Atenção Primária à Saúde: atuação do nutricionista na Estratégia Saúde da Família, eMulti, promoção da saúde, prevenção de doenças, cuidado compartilhado e matriciamento. 16. Ética profissional: responsabilidade técnica, sigilo profissional, registros, documentação técnica e atuação multiprofissional. 17. Legislação aplicada à Nutrição e ao Sistema Único de Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 8.234/1991 (regulamentação da profissão de nutricionista); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) aplicáveis ao exercício profissional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos; legislação sanitária aplicável aos serviços de alimentação; legislação municipal aplicável aos serviços públicos de alimentação e nutrição. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções, guias, manuais e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.15 ODONTÓLOGO(A)

1. Epidemiologia em saúde bucal: principais agravos bucais, índices epidemiológicos (CPOD, ceo-d, CPI e demais indicadores), vigilância em saúde bucal, levantamento epidemiológico e análise de indicadores. 2. Diagnóstico em Odontologia: anamnese, exame clínico e radiográfico, semiologia bucal, exames complementares, diagnóstico diferencial, plano de tratamento e elaboração do prontuário odontológico. 3. Cariologia: etiologia, diagnóstico, atividade de cárie, prevenção, controle e tratamento da doença cárie; promoção da saúde bucal. 4. Dentística Restauradora: preparo cavitário, proteção do complexo dentina-polpa, materiais restauradores, restaurações diretas e princípios de estética odontológica. 5. Endodontia: diagnóstico das alterações pulpares e periapicais, urgências e emergências endodônticas, tratamento conservador da polpa e princípios do tratamento endodôntico. 6. Periodontia: doenças gengivais e periodontais, diagnóstico, classificação, prevenção, tratamento e manutenção periodontal. 7. Cirurgia Oral Menor: exodontias, princípios cirúrgicos, manejo pré e pós-operatório, complicações, hemostasia e atendimento de urgências cirúrgicas. 8. Traumatologia bucomaxilofacial: traumatismos dentários, fraturas coronárias e radiculares, luxações, avulsões e condutas clínicas. 9. Estomatologia e Patologia Bucal: lesões dos tecidos moles e duros, manifestações bucais de doenças sistêmicas, patologias das glândulas salivares, cistos, tumores odontogênicos e não odontogênicos, diagnóstico e encaminhamento. 10. Farmacologia e terapêutica medicamentosa em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, anestésicos locais, interações medicamentosas, prescrição odontológica e uso racional de medicamentos. 11. Anestesiologia odontológica: técnicas anestésicas intraorais, indicações, contraindicações, complicações e manejo das intercorrências. 12. Odontopediatria: desenvolvimento da dentição, prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais na infância, manejo do comportamento infantil e atendimento ao paciente pediátrico. 13. Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: princípios de atendimento, adaptações clínicas e abordagem multiprofissional. 14. Radiologia Odontológica: princípios físicos, técnicas radiográficas, interpretação de imagens, proteção radiológica e biossegurança. 15. Biossegurança em Odontologia: controle de infecção, esterilização, desinfecção, processamento de artigos, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), precauções padrão e acidentes com material biológico. 16. Urgências e emergências em Odontologia: urgências odontológicas, emergências médicas no consultório odontológico, suporte básico de vida e manejo das principais intercorrências clínicas. 17. Saúde Bucal Coletiva: promoção, prevenção e educação em saúde bucal; ações coletivas; fluoroterapia; controle do biofilme; prevenção do câncer bucal; Estratégia Saúde da Família; territorialização; planejamento das ações em saúde bucal e trabalho em equipe multiprofissional. 18. Gestão dos serviços odontológicos: organização dos serviços, planejamento, indicadores, prontuário odontológico, referência e contrarreferência, trabalho interdisciplinar e atenção integral à saúde. 19. Legislação aplicada à Odontologia e ao Sistema Único de Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 5.081/1966 (regulamentação do exercício da Odontologia); Lei nº 4.324/1964 (Conselhos Federal e Regionais de Odontologia); Código de Ética Odontológica e Resoluções do Conselho Federal de Odontologia (CFO) aplicáveis ao exercício profissional; Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente); Política Nacional de Humanização; normas da ANVISA relativas ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, biossegurança e controle de infecção; legislação municipal aplicável aos serviços públicos de saúde e saúde bucal. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.16 ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Alimentação escolar: conceitos, princípios, objetivos, diretrizes e organização da alimentação escolar no âmbito da rede pública de ensino. 2. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): objetivos, diretrizes, beneficiários, gestão, execução, controle social, responsabilidades dos entes federativos, atuação do nutricionista e prestação de contas. 3. Planejamento e elaboração de cardápios escolares: necessidades nutricio-

nais por faixa etária e modalidade de ensino, hábitos alimentares, cultura alimentar regional, sazonalidade, disponibilidade de gêneros alimentícios e adequação nutricional. 4. Alimentação adequada e saudável: alimentos in natura, minimamente processados, processados e ultraprocessados; promoção da saúde e prevenção das doenças relacionadas à alimentação. 5. Educação Alimentar e Nutricional (EAN): conceitos, princípios, estratégias pedagógicas, promoção de hábitos alimentares saudáveis, hortas escolares, participação da comunidade escolar e ações educativas. 6. Avaliação nutricional coletiva: indicadores nutricionais, vigilância alimentar e nutricional, acompanhamento do estado nutricional dos escolares e diagnóstico nutricional coletivo. 7. Alimentação para estudantes com necessidades alimentares especiais: alergias alimentares, intolerâncias, doença celíaca, diabetes, fenilcetonúria e demais condições que exijam adaptações dietéticas. 8. Técnica dietética aplicada à alimentação escolar: seleção, aquisição, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, porcionamento, fichas técnicas de preparo, fator de correção, fator de cocção, rendimento, per capita e padronização de receitas. 9. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): planejamento físico-funcional, organização dos serviços, gestão de pessoas, controle de estoque, compras, recebimento, armazenamento, distribuição de refeições, controle de custos, controle de perdas e sustentabilidade. 10. Controle higiênico-sanitário dos alimentos: Boas Práticas de Fabricação, Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), higiene dos manipuladores, controle de temperatura, prevenção da contaminação cruzada, limpeza, desinfecção, sanitização e controle de qualidade dos alimentos. 11. Segurança Alimentar e Nutricional: Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), qualidade sanitária e nutricional dos alimentos, prevenção das Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs), redução do desperdício e gerenciamento de resíduos. 12. Agricultura Familiar no PNAE: aquisição de gêneros alimentícios, chamada pública, valorização da produção local, planejamento das compras e qualidade dos produtos. 13. Supervisão e capacitação das equipes de alimentação escolar: orientação técnica às merendeiras e manipuladores de alimentos, acompanhamento da execução dos serviços, elaboração de relatórios, pareceres técnicos, registros de supervisão, planos de ação e instrumentos de controle. 14. Ética profissional: responsabilidade técnica, sigilo profissional, trabalho em equipe, educação em saúde, atuação intersectorial e comunicação institucional. 15. Legislação aplicada à alimentação escolar, à Nutrição e ao Sistema Único de Saúde: Constituição Federal (arts. 6º, 37, 196 a 200 e 205 a 214); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006 (Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN); Lei nº 11.947/2009 (Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE); Resolução vigente do FNDE que regulamenta a execução do PNAE; RDC ANVISA nº 216/2004; RDC ANVISA nº 275/2002; RDC ANVISA nº 429/2020 e Instrução Normativa ANVISA nº 75/2020; Lei nº 8.234/1991 (regulamentação da profissão de nutricionista); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) aplicáveis ao exercício profissional, à responsabilidade técnica e à atuação no PNAE; Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); legislação municipal aplicável aos serviços públicos de alimentação escolar. Legislação municipal disponível em: www.heitonai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas, manuais, guias e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.17 PROFESSOR P-III (PEDAGOGO)

1. Fundamentos da Educação: teorias educacionais, processo de ensino e aprendizagem, tendências pedagógicas, função social da escola e da educação, organização do trabalho pedagógico e didática. 2. Desenvolvimento infantil e aprendizagem: desenvolvimento cognitivo, afetivo, psicomotor, linguagem, psicologia da educação, pedagogia da infância, direitos da criança e do adolescente e desenvolvimento integral. 3. Alfabetização e letramento: fundamentos, história da alfabetização no Brasil, consciência fonológica, aquisição da leitura e da escrita, função social da alfabetização, produção textual, gêneros textuais, literatura infantil e práticas de leitura. 4. Metodologias de ensino: metodologias para a Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino

Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA); ensino das áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas; desenvolvimento do pensamento lógico-matemático; uso pedagógico das tecnologias digitais no processo de ensino e aprendizagem. 5. Currículo e avaliação: currículo escolar, teorias curriculares, Base Nacional Comum Curricular (BNCC), planejamento escolar, avaliação da aprendizagem, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, instrumentos avaliativos e acompanhamento do desenvolvimento do estudante. 6. Educação inclusiva: atendimento à diversidade, educação especial na perspectiva da educação inclusiva, acessibilidade, adaptações curriculares, atendimento educacional especializado (AEE), dificuldades e transtornos de aprendizagem. 7. Gestão escolar: gestão democrática, Projeto Político-Pedagógico (PPP), planejamento e gestão do ensino, trabalho coletivo, relação escola-família-comunidade, clima escolar e mediação de conflitos. 8. Políticas públicas educacionais: financiamento da educação, FUNDEB, piso salarial do magistério, políticas de avaliação da educação básica, indicadores educacionais, educação integral, educação ambiental, educação em direitos humanos, educação do campo, educação para as relações étnico-raciais, ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, tecnologias digitais, ensino híbrido e educação a distância. 9. Legislação educacional: Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, para a Educação Infantil, para o Ensino Fundamental e para a formação de professores; Lei nº 11.494/2007 e Emenda Constitucional nº 108/2020, com a Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB); Lei nº 11.738/2008 (Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022 – Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC; legislação municipal aplicável à educação pública. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, resoluções, pareceres, diretrizes, normas e demais atos mencionados no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.18 PSICÓLOGO(A)

1. Fundamentos da Psicologia: principais abordagens teóricas da Psicologia, processos psicológicos básicos, desenvolvimento humano, personalidade, comportamento, aprendizagem, saúde mental e relações interpessoais. 2. Psicologia da Saúde: modelo biopsicossocial, processo saúde-doença, promoção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação, humanização do atendimento, acolhimento, escuta qualificada e atuação do psicólogo nos diferentes níveis de atenção à saúde. 3. Avaliação Psicológica: entrevista psicológica, anamnese, observação, psicodiagnóstico, elaboração de documentos psicológicos, testes psicológicos, escalas, pareceres, laudos, relatórios e prontuários psicológicos. 4. Psicopatologia: transtornos mentais, transtornos do humor, transtornos de ansiedade, transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas, transtornos da personalidade, psicoses, comportamento suicida, crises psicológicas e primeiros cuidados em saúde mental. 5. Psicoterapia e intervenções psicológicas: psicoterapia breve, intervenções individuais, grupais e familiares, orientação psicológica, psicoeducação e estratégias de enfrentamento (coping). 6. Psicologia Hospitalar e da Saúde: atuação junto a pacientes internados, doenças crônicas, cuidados paliativos, saúde da mulher, saúde da criança, saúde do idoso, oncologia, obstetrícia e acompanhamento de familiares. 7. Psicologia Escolar e Educacional: desenvolvimento infantil, aprendizagem, dificuldades e transtornos de aprendizagem, atuação institucional, orientação a professores, famílias e equipes pedagógicas, inclusão escolar e educação especial. 8. Psicologia Social e Comunitária: atuação em grupos, fortalecimento de vínculos, políticas públicas, vulnerabilidade social, violência doméstica, violência contra crianças, adolescentes, mulheres e idosos, rede de proteção e atuação intersetorial. 9. Trabalho multiprofissional: interdisciplinaridade, trabalho em equipe, matriciamento, elaboração de projetos terapêuticos singulares (PTS), apoio matricial e atuação em Redes de Atenção à Saúde (RAS). 10. Pesquisa em Psicologia: fundamentos da pesquisa científica, métodos qualitativos e quantitativos, ética em pesquisa, psicometria e análise de dados. 11. Ética profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo, responsabilidade técnica, sigilo profissional, documentos psi-

cológicos e relações éticas no exercício profissional. 12. Legislação aplicada à Psicologia e ao Sistema Único de Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 10.216/2001 (Reforma Psiquiátrica); Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Política Nacional de Humanização (PNH); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Resolução CNS nº 466/2012; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução CFP nº 31/2022 (documentos psicológicos) e demais Resoluções do Conselho Federal de Psicologia aplicáveis ao exercício profissional; legislação municipal aplicável aos serviços públicos de saúde e assistência psicológica. Legislação municipal disponível em: www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções, referências técnicas e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.19 TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional: fundamentos históricos, filosóficos e conceituais; modelos de prática, raciocínio clínico, processo terapêutico ocupacional, desempenho ocupacional, participação, autonomia, independência funcional e qualidade de vida. 2. Avaliação em Terapia Ocupacional: avaliação funcional, ocupacional, cognitiva, motora, sensorial, psicossocial e ambiental; elaboração do diagnóstico terapêutico ocupacional, definição de objetivos, planejamento, acompanhamento e reavaliação das intervenções. 3. Recursos terapêuticos ocupacionais: análise, adaptação e prescrição de atividades terapêuticas; atividades de vida diária (AVDs), atividades instrumentais de vida diária (AIVDs), trabalho, lazer, educação, tecnologias assistivas, órteses, adaptações ambientais, comunicação alternativa e recursos terapêuticos expressivos. 4. Desenvolvimento humano: desenvolvimento neuropsicomotor, psicomotricidade, integração sensorial, coordenação motora, esquema corporal, lateralidade, desenvolvimento infantil, adolescência, vida adulta e envelhecimento. 5. Terapia Ocupacional aplicada às condições físicas e neurológicas: reabilitação física, neurologia, ortopedia, traumatologia, reumatologia, amputações, lesões medulares, acidente vascular cerebral, traumatismo cranioencefálico, doenças neurodegenerativas, reabilitação funcional e tecnologia assistiva. 6. Terapia Ocupacional em Saúde Mental: atenção psicossocial, transtornos mentais, transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas, reabilitação psicossocial, intervenção em crise, trabalho em equipe multiprofissional e Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). 7. Terapia Ocupacional na saúde da criança e do adolescente: desenvolvimento infantil, deficiência intelectual, transtorno do espectro autista (TEA), transtornos do neurodesenvolvimento, paralisia cerebral, síndromes genéticas, inclusão escolar e atendimento precoce. 8. Terapia Ocupacional na saúde do adulto e da pessoa idosa: funcionalidade, prevenção de incapacidades, gerontologia, geriatria, cuidados paliativos, doenças crônicas, prevenção de quedas e promoção do envelhecimento ativo. 9. Terapia Ocupacional nos diferentes níveis de atenção à saúde: Atenção Primária, Atenção Especializada, assistência hospitalar, reabilitação, atendimento domiciliar, urgência e emergência, centros de reabilitação, instituições de longa permanência e atuação interdisciplinar. 10. Reabilitação profissional e inclusão social: reinserção laboral, inclusão escolar, acessibilidade, participação comunitária, adaptações no ambiente de trabalho e inclusão da pessoa com deficiência. 11. Planejamento e registro profissional: elaboração de planos terapêuticos, evolução, prontuários, relatórios, pareceres técnicos, trabalho interdisciplinar, educação em saúde e orientação a familiares e cuidadores. 12. Ética profissional: responsabilidade técnica, sigilo profissional, relações interprofissionais, direitos e deveres do terapeuta ocupacional e Código de Ética Profissional. 13. Legislação aplicada à Terapia Ocupacional e ao Sistema Único de Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 6.316/1975; Decreto-Lei nº 938/1969; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 10.216/2001 (Reforma Psiquiátrica); Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Atenção Básica (Portaria GM/MS nº 2.436/2017); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Promoção da Saúde; Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional e Resoluções do COFFITO aplicáveis ao exercício profissional; legislação municipal aplicável aos serviços públicos de saúde. Legislação municipal disponível em:



www.heitorai.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decretos, portarias, resoluções, políticas públicas e demais normas mencionadas no conteúdo programático 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 OPERADOR DE MÁQUINAS

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar auxílio ao Operador de Máquinas Pesadas nas atividades de campo; auxiliar na sinalização de obras e no isolamento de áreas; orientar o operador em manobras; realizar pequenos reparos e manutenção básica nas máquinas; limpar e organizar o local de trabalho; auxiliar na carga e descarga de materiais.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

2. COVEIRO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a abertura e fechamento de covas; executar exumações e inumações; auxiliar no transporte de caixões; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; realizar pequenos reparos e manutenção no local; atender e orientar os munícipes que visitam o cemitério.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

3. GARI

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a varrição manual e mecanizada de vias e logradouros públicos; coletar o lixo domiciliar e resíduos em geral; capinar canteiros e praças; auxiliar na limpeza de feiras livres e eventos; zelar pela limpeza e higiene da cidade; operar equipamentos de varrição e coleta.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

4. MERENDEIRA

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e distribuir a merenda escolar, seguindo as orientações nutricionais e de higiene; controlar o estoque e a validade dos alimentos; manter a limpeza e organização da cozinha e refeitório; zelar pelos utensílios e equipamentos; auxiliar na elaboração de lista de compras; seguir as normas de segurança alimentar.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

5. PORTEIRO SERVENTE

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências do órgão público; identificar e orientar visitantes; receber e distribuir correspondências; zelar pela segurança e integridade do patrimônio; realizar serviços de limpeza e conservação das áreas comuns, como varrer, lavar, tirar pó, coletar lixo.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

6. ZELADOR

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de limpeza e conservação em edifícios públicos; varrer, lavar, aspirar e encerar pisos; limpar vidros, paredes e mobiliário; coletar e descartar lixo; repor materiais de higiene; zelar pela conservação das instalações e equipamentos; realizar pequenos reparos e manutenção.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. AUXILIAR DE LAVANDERIA

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coletar, separar, lavar, secar, passar e distribuir roupas de cama, toalhas e uniformes das unidades de saúde; Operar máquinas de lavar e secar industriais, conforme instruções e procedimentos; Realizar a separação de roupas por tipo, cor e grau de sujeira, garantindo o tratamento adequado; Dobrar e organizar as roupas para armazenamento e distribuição nas diversas áreas; Manter a lavanderia organizada e higienizada, seguindo as normas de controle de infecção e biossegurança; Controlar o estoque de produtos de limpeza e solicitar reposição.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a limpeza e higienização de ambientes, móveis e equipamentos nas unidades de saúde e outros prédios municipais; Coletar lixo e resíduos, realizando a separação adequada para descarte ou reciclagem; Abastecer banheiros com materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, toalhas); Executar serviços de copa, quando necessário, em caráter complementar; Auxiliar na arrumação e organização de espaços, como salas de espera, consultórios e escritórios; Comunicar a necessidade de reparos e manutenção de instalações e equipamentos; Realizar pequenos serviços de apoio, como transporte de materiais e mobiliário.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

3. COPEIRA(O)

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e servir alimentos e bebidas (café, chá, água) para pacientes, acompanhantes e funcionários nas unidades de saúde; Realizar a distribuição de dietas e refeições hospitalares, observando as orientações nutricionais e os horários estabelecidos; Organizar e higienizar a copa, utensílios, equipamentos (cafeteiras, liquidificadores) e armários; Controlar pequenos estoques de alimentos e materiais de copa, solicitando reposição quando necessário; Manter a limpeza e a organização dos ambientes de consumo de alimentos; Seguir as normas de higiene e segurança alimentar e biossegurança.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

4. MOTORISTA

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos oficiais do Município para transporte de pessoas (pacientes, equipes de saúde, autoridades), materiais e equipamentos; Realizar a manutenção básica do veículo, verificando níveis de óleo, água, pneus, combustível e condições gerais de funcionamento; Manter o veículo limpo e em bom estado de conservação, por dentro e por fora; Preencher relatórios de viagem e controle de quilometragem, consumo de combustível e manutenções realizadas; Cumprir rigorosamente as normas de trânsito e segurança; Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais transportados.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "D", com EAR (Exerce Atividade Remunerada). Prova Prática de direção veicular.

5. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e operar veículos leves pertencentes à frota municipal, transportando pessoas e/ou pequenas cargas; zelar pela conservação e segurança do veículo, realizando verificações básicas e reportando necessidade de manutenção; cumprir rotas e horários estabelecidos; observar as leis de trânsito e as normas de segurança.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Requisitos de Investidura: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B". E aprovação em Prova Prática de direção veicular.

6. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e operar veículos de grande porte (caminhões, ônibus, máquinas de grande porte) pertencentes à frota municipal, transportando pessoas e/ou cargas; zelar pela conservação e segurança do veículo, realizando verificações básicas e reportando a necessidade de manutenção; cumprir rotas e horários estabelecidos; observar as leis de trânsito e as normas de segurança.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E". E aprovação em Prova Prática de direção veicular.

7. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas pesadas como retroescavadeiras, pás-carregadeiras, motoniveladoras, rolos compressores, em obras e serviços de infraestrutura municipal; realizar a manutenção básica da máquina; inspecionar o equipamento antes e após o uso; seguir as normas de segurança; comunicar à chefia eventuais problemas e necessidades de manutenção.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C" ou superior. E aprovação em Prova Prática.

8. TRATORISTA

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar tratores agrícolas e implementos rodoviários em diversas atividades, como roçadas, terraplanagens, abertura de valas, limpeza de terrenos, entre outros; realizar a manutenção básica do trator e de seus implementos; zelar pela segurança na operação e pelo cumprimento das normas; comunicar à chefia eventuais problemas e necessidades de manutenção.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C" ou superior. E aprovação em Prova Prática.

9. VIGILANTE

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Vigiar e proteger o patrimônio público municipal; controlar o acesso de pessoas e veículos; realizar rondas nas dependências dos prédios públicos; zelar pela segurança de bens e pessoas; comunicar à chefia quaisquer ocorrências ou anormalidades; operar sistemas de segurança, se houver.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o mapeamento de sua área de atuação e identificar indivíduos e famílias em situação de risco; Cadastrar e acompanhar o número de famílias e pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à unidade básica de saúde; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde e acesso às ações e programas sociais; Estimular a participação comunitária nas políticas públicas como estratégia de fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Executar ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de quarenta horas.

2. AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar funções de suporte às diversas áreas da administração, como controle de entrada e saída de documentos, organização de rotinas de escritório, atendimento ao público; auxiliar na preparação de documentos para despachos; apoiar na gestão de contratos e convênios; acompanhar o andamento de processos; executar outras tarefas administrativas conforme demanda.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo.

3. ANALISTA DE CONTRATOS

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Apoiar na gestão e fiscalização de contratos administrativos; analisar minutas de contratos, termos aditivos e convênios; acompanhar prazos e execução contratual; elaborar relatórios e pareceres técnicos; auxiliar na organização de processos licitatórios relacionados a contratos.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo com Curso Técnico em Administração.

4. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de auditoria interna, acompanhamento de processos, análise de contratos, fiscalização de atos administrativos e conformidade com a legislação; elaborar relatórios de controle interno; propor melhorias nos processos; auxiliar na prevenção de irregularidades.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo com Curso Técnico em Administração ou Contabilidade.

5. ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de apoio administrativo, como organização de arquivos, digitação de documentos, elaboração de correspondências, atendimento telefônico e presencial; auxiliar no controle de materiais e patrimônio; apoiar a organização de eventos e reuniões; operar equipamentos de escritório; registrar e tramitar processos e documentos; auxiliar na coleta e organização de dados para relatórios.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo.

6. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar auxílio nas atividades administrativas rotineiras; realizar cópias e digitalização de documentos; organizar e arquivar documentos; efetuar serviços externos de entrega e coleta de documentos; auxiliar no atendimento ao público; manter a organização do ambiente de trabalho; apoiar a equipe em tarefas diversas de baixa complexidade.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo.

7. FISCAL DE POSTURAS

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal referente ao Código de Posturas, uso e ocupação do solo, comércio ambulante, publicidade, higiene pública, entre outros; realizar vistorias em estabelecimentos comerciais e residências; lavrar autos de infração e notificação; aplicar multas e embargos conforme a legislação; orientar a população sobre as normas vigentes; elaborar relatórios de fiscalização.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B".

8. PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar em consonância com o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), prestando suporte aos estudantes em suas necessidades de locomoção, acesso e participação em todos os espaços e atividades pedagógicas; auxiliar na higiene e na alimentação, com respeito à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes; fomentar a interação social e a comunicação, reconhecendo as dife-

rentes formas de expressão e meios de comunicação; e apoiar na utilização de tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos para o Atendimento Educacional Especializado (AEE), promovendo o convívio e a livre expressão no ambiente escolar, conforme Art. 14 do Decreto Federal nº 12.686/2025.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Nível Médio Completo e formação profissional específica com carga horária de, no mínimo, oitenta horas, conforme Art. 15 do Decreto Federal nº 12.686/2025.*

9. RECEPCIONISTA

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Recepcionar e atender ao público presencialmente e por telefone; fornecer informações e orientações; encaminhar pessoas e chamadas para os setores competentes; controlar o acesso de visitantes; agendar compromissos e reuniões; receber e distribuir correspondências; manter a organização da recepção.*

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Nível Médio Completo.*

10. RECEPCIONISTA (SAÚDE)

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Recepcionar, acolher e orientar o público nas unidades de saúde e outros órgãos municipais, prestando informações e direcionamentos; Realizar atendimento telefônico, agendamento e confirmação de consultas e exames; Prestar informações sobre os serviços, horários de atendimento e procedimentos administrativos; Organizar documentos, prontuários e formulários, zelando pela sua guarda e sigilo; Manter a área de recepção organizada e acolhedora; Auxiliar em tarefas administrativas de apoio, como digitação, cópias e organização de arquivos.*

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Médio completo; Conhecimentos básicos de informática e atendimento ao público.*

11. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes sob supervisão do enfermeiro; Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, como administração de medicamentos, curativos, coleta de materiais para exames, conforme delegação e supervisão; Auxiliar na organização do ambiente de trabalho e no preparo de materiais e equipamentos; Monitorar sinais vitais, registrar dados e relatar intercorrências; Participar de programas de educação em saúde, orientando pacientes e familiares; Colaborar na execução de planos de cuidados de enfermagem.*

11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Médio Técnico em Enfermagem; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).*

12. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Operar equipamentos de radiodiagnóstico, radioterapia e medicina nuclear, seguindo normas de proteção radiológica; Realizar posicionamento de pacientes para exames de imagem (raio-X, tomografia, ressonância magnética etc.); Processar filmes e imagens digitais, garantindo a qualidade técnica; Auxiliar radiologistas e outros profissionais de saúde nos procedimentos; Manter a organização e a higiene da sala de exames e equipamentos; Registrar dados dos pacientes e exames realizados.*

12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Médio completo com Curso Técnico em Radiologia e registro ativo no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR).*

13. VIGILANTE (SAÚDE)

13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Zelar pela segurança patrimonial e das pessoas nas instalações do Município, especialmente nas unidades de saúde; Controlar o acesso de pessoas e veículos às dependências dos prédios públicos, identificando visitantes e autorizando entradas; Realizar rondas e inspeções periódicas para prevenir ocorrências como furtos, roubos e atos de vandalismo; Registrar e comunicar intercorrências e situações de risco à chefia imediata e às autoridades competentes; Acionar as autoridades policiais ou de emergência*

em casos de sinistros ou ameaças à segurança; Atuar de forma preventiva para garantir a ordem e o bom funcionamento dos serviços, observando normas e procedimentos de segurança.

13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo; Certificado de curso de formação de vigilante, atualizado, conforme legislação federal (Lei nº 7.102/83); aptidão física e psicológica (comprovada no momento da posse). Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

ENSINO SUPERIOR

1. ANALISTA AMBIENTAL

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar análises técnicas e emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental de atividades de impacto local; analisar estudos ambientais (EIA/RIMA, RCA, PCA, entre outros); elaborar vistorias e laudos técnicos para subsidiar decisões administrativas; monitorar e avaliar a qualidade ambiental no município; planejar e coordenar projetos de recuperação de áreas degradadas; atuar no planejamento de políticas públicas ambientais e de desenvolvimento sustentável; prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMMAm); apoiar a fiscalização em diligências complexas que exijam conhecimento técnico especializado; elaborar relatórios de sustentabilidade e indicadores ambientais.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Biologia, Ecologia ou Gestão Ambiental, com o devido registro no respectivo conselho de classe profissional.

2. ASSISTENTE SOCIAL

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento e orientação social a indivíduos, famílias e grupos, identificando suas necessidades e demandas; Articular e encaminhar para acesso a direitos e serviços sociais, previdenciários, de saúde, habitação e educação; Elaborar planos, programas e projetos de intervenção social; Realizar estudos socioeconômicos e emitir pareceres sociais; Atuar na mediação de conflitos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Contribuir para a construção e implementação de políticas sociais no âmbito da saúde.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Serviço Social; Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

3. AVALIADOR

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar avaliações imobiliárias para fins de tributação, desapropriação, alienação ou outras finalidades da administração pública; elaborar laudos técnicos de avaliação, considerando normas e critérios técnicos específicos; analisar documentos e registros imobiliários; efetuar levantamentos de campo e pesquisas de mercado; prestar informações e pareceres técnicos sobre o valor de bens; auxiliar na atualização do cadastro imobiliário municipal.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com registro no conselho de classe competente.

4. EDUCADOR(A) FÍSICO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover e orientar a prática de atividades físicas para a promoção da saúde e prevenção de doenças; Desenvolver programas de exercícios adaptados a diferentes grupos populacionais (crianças, idosos, portadores de doenças crônicas, gestantes); Atuar em equipes multidisciplinares na Atenção Básica e outros serviços de saúde, integrando a atividade física ao plano terapêutico; Monitorar e avaliar a adesão e os resultados dos programas de atividade física; Promover educação em saúde e a conscientização sobre a importância do movimento e estilo de vida ativo.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Educação Física; Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

5. ENFERMEIRO(A)

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Realizar consulta de enfermagem, prescrição de medicamentos conforme protocolos e procedimentos estabelecidos, e cuidados de maior complexidade técnica; Supervisionar e orientar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem; Participar da elaboração e implementação de políticas de saúde e programas de educação em saúde; Gerenciar materiais e equipamentos de enfermagem, bem como a documentação pertinente aos pacientes. Adicionalmente, o Enfermeiro poderá ser designado para exercer funções de coordenação em unidades de Atenção Básica ou hospitalares, atuar em regime de plantão nos finais de semana ou em regime de sobreaviso noturno, mediante regulamentação específica e percepção das gratificações correspondentes, conforme previsto nesta Lei Complementar.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Enfermagem; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

6. FARMACÊUTICO

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na dispensação, controle, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Realizar a gestão do estoque de produtos farmacêuticos, incluindo aquisição, recebimento e controle de validade; Orientar pacientes e profissionais de saúde sobre o uso correto de medicamentos, interações medicamentosas e efeitos adversos; Participar da farmacovigilância e da elaboração de protocolos terapêuticos; Realizar manipulação de medicamentos, quando aplicável e em conformidade com as boas práticas.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Farmácia; Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

7. FISCAL DE TRIBUTOS

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Constituir o crédito tributário mediante lançamento; lavrar autos de infração e aplicar penalidades; fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias dos contribuintes; realizar vistorias e diligências fiscais; analisar documentos fiscais e contábeis; prestar informações e orientações aos contribuintes sobre a legislação tributária municipal; participar de ações de planejamento e arrecadação fiscal; elaborar relatórios de fiscalização.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia.

8. FISCAL DO MEIO AMBIENTE

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal; lavrar autos de infração e aplicar penalidades por condutas lesivas ao meio ambiente; realizar vistorias técnicas e inspeções em empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras; monitorar e auditar processos de licenciamento ambiental; atuar na prevenção e combate a crimes ambientais; promover a educação ambiental; elaborar relatórios e pareceres técnicos.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior completo em Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Gestão Ambiental.

9. FISIOTERAPEUTA

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Avaliar e diagnosticar disfunções cinético-funcionais e neurológicas; Elaborar e aplicar planos de tratamento fisioterapêuticos para reabilitação e prevenção de doenças; Orientar pacientes e familiares sobre exercícios, cuidados específicos e adaptações no ambiente; Atuar em diferentes níveis de atenção à saúde (hospitalar, ambulatorial, domiciliar); Registrar a evolução dos pacientes, ajustar os planos de tratamento e participar de equipes multidisciplinares.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Fisioterapia; Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

10. FONOAUDIÓLOGO(A)

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na avaliação, diagnóstico, prevenção e reabilitação de distúrbios da comunicação humana, incluindo voz, fala, linguagem oral e escrita, audição e deglutição; Realizar exames audiológicos e desenvolver programas de reabilitação auditiva; Trabalhar com indivíduos de todas as idades, desde recém-nascidos até idosos; Orientar pais, professores e outros profissionais sobre o desenvolvimento da comunicação e estratégias de intervenção; Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo para a integralidade do cuidado em saúde.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Fonoaudiologia; Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRFa).

11. MÉDICO(A)

11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento médico clínico geral, de urgência e emergência; Realizar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças e agravos à saúde; Prescrever medicamentos, solicitar exames complementares e indicar tratamentos; Realizar procedimentos médicos de baixa e média complexidade; Encaminhar pacientes para especialistas ou outros níveis de atenção à saúde, quando necessário; Participar de programas de saúde pública, vigilância epidemiológica e imunização; Manter prontuários médicos atualizados e participar de discussões clínicas.

11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Medicina; Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).

12. MÉDICO(A) AUTORIZADOR AIH

12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Analisar e autorizar solicitações de internação hospitalar (AIH) e procedimentos de alta complexidade, conforme normas do SUS e protocolos municipais; Verificar a conformidade das solicitações com a legislação vigente, as diretrizes clínicas e os critérios de elegibilidade; Realizar auditoria de contas hospitalares, verificando a pertinência e a adequação dos serviços prestados e dos materiais utilizados; Interagir com hospitais e prestadores de serviço para esclarecimentos e ajustes nas solicitações; Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre as autorizações e auditorias realizadas; Manter-se atualizado sobre as tabelas de procedimentos e medicamentos do SUS.

12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).

13. MÉDICO PLANTONISTA

13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento médico clínico geral, de urgência e emergência; Realizar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças e agravos à saúde; Prescrever medicamentos, solicitar exames complementares e indicar tratamentos; Realizar procedimentos médicos de baixa e média complexidade; Encaminhar pacientes para especialistas ou outros níveis de atenção à saúde, quando necessário; Participar de programas de saúde pública, vigilância epidemiológica e imunização; Manter prontuários médicos atualizados e participar de discussões clínicas.

13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Medicina; Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).

14. NUTRICIONISTA

14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Avaliar o estado nutricional de indivíduos e coletividades; Elaborar e prescrever planos alimentares e dietas terapêuticas para diversas condições de saúde; Orientar pacientes e a comunidade sobre hábitos alimentares saudáveis e nutrição adequada; Participar da gestão de serviços de alimenta-

ção, como em hospitais, escolas e creches; Desenvolver e implementar programas de educação nutricional e segurança alimentar.

14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Nutrição; Registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

15. ODONTÓLOGO(A)

15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimentos odontológicos preventivos, curativos e de urgência; Diagnosticar e tratar doenças bucais, realizar restaurações, extrações, procedimentos de profilaxia e cirurgias de pequeno porte; Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando necessário; Participar de programas de promoção e educação em saúde bucal para a comunidade; Registrar procedimentos, manter prontuários atualizados e realizar levantamentos epidemiológicos.

15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Odontologia; Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

16. ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

16.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, elaborar e acompanhar os cardápios da merenda escolar, garantindo a qualidade nutricional e a adequação às necessidades dos alunos; supervisionar a execução das atividades de preparo e distribuição das refeições; orientar e capacitar as merendeiras; controlar a qualidade e o estoque de alimentos; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; elaborar relatórios e pareceres técnicos.

16.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior completo em Nutrição, com registro no conselho de classe competente.

17. PROFESSOR P-III (PEDAGOGO)

17.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental 1ª fase (1º ao 5º ano); ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relató-

rios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.

17.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: I - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior; ou Bacharelado em Pedagogia com complementação pedagógica/formação pedagógica ou Programa especial de licenciatura em Pedagogia; II - Aprovação em concurso público de provas e títulos.

18. PSICÓLOGO(A)

18.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento psicológico individual e em grupo, incluindo psicoterapia breve; Diagnosticar e intervir em transtornos mentais e emocionais, buscando o desenvolvimento e bem-estar dos indivíduos; Realizar avaliação psicológica e psicodiagnóstico; Atuar em equipes multidisciplinares, oferecendo suporte psicossocial aos pacientes e suas famílias; Participar de programas de promoção da saúde mental e prevenção de doenças, com foco na comunidade; Realizar consultorias e capacitações na área de psicologia para outros profissionais.

18.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Psicologia; Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

19. TERAPEUTA OCUPACIONAL

19.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Avaliar e intervir nas áreas de desempenho ocupacional de indivíduos com disfunções físicas, sensoriais, mentais, de desenvolvimento, sociais ou ambientais; Elaborar e implementar planos terapêuticos individualizados ou em grupo, utilizando atividades significativas e adaptadas; Promover a funcionalidade, independência e participação em atividades diárias, trabalho, lazer e educação; Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre adaptações no ambiente e uso de tecnologias assistivas; Atuar em diferentes contextos de saúde, como hospitais, centros de reabilitação, escolas e domicílios.

19.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Terapia Ocupacional; Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

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 nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

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

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

☐ Paraplegia	☐ Tetraparesia	☐ Amputação ou Ausência de Membro
☐ Paraparesia	☐ Triplegia	☐ Paralisia Cerebral
☐ Monoplegia	☐ Tri paresia	☐ 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 Heitorai - GO, para o cargo de _____.

Cidade _____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: _____

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