



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 HIDROLINA - GO

O MUNICÍPIO DE HIDROLINA - GO, com sede localizada na Av. Antônio Braga, 77 - Setor Aeroporto, Hidrolina - GO, 76375-000, Telefone: (62) 3349-6613, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECPP, nomeada pelo Decreto n. 061/2026, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Hidrolina - GO, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 527/1994), Plano de Cargos e vencimentos dos servidores do município de Hidrolina - GO (Lei Municipal n. 528/94), Lei Municipal n. 1.045/2026 (Dispõe sobre as atribuições e requisitos para provimento do quadro de pessoal efetivo), 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, responsável pelo planejamento, pela organização, pela elaboração, pela aplicação e pela correção das provas, sob 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 graus de complexidade compatíveis com a escolaridade e as atribuições de cada cargo.

1.3 O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas previstas neste Edital e daquelas que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do certame, bem como à formação de cadastro de reserva técnica.

1.4 Os candidatos aprovados para o cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, observada a disponibilidade de vagas e o prazo de validade do concurso.

1.5 Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília, Distrito Federal.

1.6 A relação funcional dos candidatos nomeados em decorrência da aprovação no concurso público será regida pelo regime jurídico estatutário previsto na legislação municipal.

1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados será definida de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

1.8 O Edital de abertura e os demais atos cuja publicação oficial seja exigida serão divulgados nos órgãos oficiais competentes. Os editais, comunicados, resultados e demais atos do concurso também serão publicados no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.hidrolina.go.gov.br.

1.9 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos editais, comunicados e demais atos do concurso, inclusive quanto às datas, aos locais e aos horários de realização das provas e das demais etapas do certame.

1.10 O cronograma de atividades consta do Anexo I deste Edital e poderá ser alterado de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, mediante prévia divulgação pelos meios previstos neste Edital.

1.11 A inscrição no concurso implicará a aceitação plena e irrestrita das disposições deste Edital, de seus anexos, de eventuais retificações e da legislação aplicável.

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				
AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	8º
AGENTE DE SEGURANÇA	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	8º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6	1	20	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	28º
GUARDA NOTURNO	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	8º
LAVADEIRA/ PASSADEIRA	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	-	8	1	R\$ 2.200,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E" + prova prática	12º
PORTEIRO SERVENTE	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	4º
TRATORISTA	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + prova prática	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				
COZINHEIRO	2	-	5	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	8º
MERENDEIRA	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	4º
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2	-	5	1	R\$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E"	8º
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	2	-	5	1	R\$ 2.200,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" ou "E"	8º
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	2	-	5	1	R\$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	8º
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 ADMINISTRATIVO	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + curso de informática básica	4º
AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE APOIO	6	1	20	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	28º
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Microárea 03 – Zona Urbana: Setor Dom Bosco, Setor Jonas Rocha e parte do 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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Microárea 06 – Zona Urbana: parte do Setor Centro e parte do Setor Juventina)	1	-	3	-	R\$ 3.242,00	40 horas	Prova objetiva + residir na área de atuação + curso de formação inicial e continuada	4º
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	-	3	-	R\$ 3.242,00	40 horas	Prova objetiva + curso de formação inicial e continuada	4º
AUXILIAR DE DENTISTA	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + curso de qualificação profissional + registro profissional no órgão competente	4º
BIBLIOTECÁRIO	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	4º
FISCAL AMBIENTAL	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + curso técnico	4º
FISCAL DE TRIBUTOS	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	4º
MONITOR EDUCACIONAL	3	-	8	1	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	12º
RECEPCIONISTA	1	-	3	-	R\$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva	4º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	7	1	23	1	R\$ 1.700,00	40 horas	Prova objetiva + curso técnico + registro profissional no órgão competente	32º
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	-	3	-	R\$ 2.500,00	24 horas	Prova objetiva + curso técnico + registro profissional no órgão competente	4º
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	2	-	5	1	R\$ 3.000,00	30 horas	Prova objetiva	8º
BIOQUÍMICO	1	-	3	-	R\$ 3.000,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	4º
COORDENADOR PEDAGÓGICO	2	-	5	1	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva	8º
ENFERMEIRO	2	-	5	1	R\$ 2.800,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	8º
FARMACÊUTICO	1	-	3	-	R\$ 2.500,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	4º
FISIOTERAPEUTA	1	-	3	-	R\$ 2.500,00	30 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	4º
ODONTÓLOGO	1	-	3	-	R\$ 3.500,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	4º
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	1	-	3	-	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	3	-	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	1	-	3	-	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	4º

PROFESSOR DE HISTÓRIA	1	-	3	-	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	1	-	3	-	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	1	-	3	-	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	4º
PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO	4	1	14	1	R\$ 3.847,97	30 horas	Prova objetiva + prova de títulos	20º
PSICÓLOGO	1	-	3	-	R\$ 3.000,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	4º

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

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

2.3 No certame serão ofertadas **80 (oitenta) vagas imediatas e 240 (duzentas e quarenta) vagas para a formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Hidrolina – GO, durante o prazo de validade do concurso.

2.4 A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam do 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 ou técnico 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 de conclusão do ensino médio para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ou de Agente de Combate às Endemias, poderá ser admitido candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, nos termos dos §§ 1º dos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal nº 13.595/2018.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 São requisitos básicos exigidos para posse:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha obtido o reconhecimento da igualdade de direitos e obrigações civis e do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, com as obrigações militares;
- d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) comprovar aptidão física e mental mediante os exames exigidos neste Edital ou na convocação para a posse;
- f) comprovar os requisitos e as habilitações exigidos para a posse e o exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente;
- g) não possuir condenação, sanção ou impedimento legal vigente que impossibilite a investidura ou o exercício do cargo público;
- h) ser aprovado em todas as etapas do concurso;
- i) apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência;
- j) 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 constitucionalmente vedada 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 comprovar os requisitos exigidos para a 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, por meio do site da instituição organizadora do certame, www.itame.com.br, sendo disponibilizado atendimento presencial assistido 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 10h e término às 23h59 do último dia, observado o 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 HIDROLINA – GO, por meio de convênio celebrado entre a Prefeitura e 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 HIDROLINA – GO.

4.5 Os dados constantes da inscrição realizada com atendimento presencial assistido serão de responsabilidade exclusiva do candidato, que não poderá alegar erros ou falhas decorrentes das informações por ele fornecidas ao pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição no concurso pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no Edital Regulamento. Os dados pessoais do candidato serão tratados para as finalidades necessárias à execução do concurso público, inclusive para identificação, comunicação, aplicação das provas, processamento dos resultados e cumprimento das obrigações legais e regulamentares. Poderão ser divulgados o nome, o número de inscrição, a classificação e as notas do candidato, na medida necessária à publicidade dos atos do certame, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência previstos na 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 comunica-

ção, 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 utilizar os canais bancários disponíveis para sua quitação, respeitando o prazo previsto no item anterior.

5.8 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto na hipótese prevista no item 5.9 deste Edital.

5.9 Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico – Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – e declarar ser 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 junto ao órgão gestor federal do CadÚnico e, se necessário, à Secretaria Municipal de Assistência Social a veracidade das informações prestadas pelo candidato, para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos meros 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 se sujeitará às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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 à banca organizadora, sob o acompanhamento da Comissão Especial do Concurso, cuja decisão será definitiva na esfera administrativa quanto à 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 inverdi-

cas, 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 É vedada a inscrição do candidato em mais de um cargo do concurso.

5.20 Caso ocorra o cancelamento do concurso pela Administração Pública ou por decisão judicial, o pagamento em duplicidade ou o pagamento realizado fora do prazo e efetivamente compensado, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável, observados o procedimento e o prazo a serem divulgados.

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 necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital, inclusive no caso do candidato com deficiência, que deverá encaminhar 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 IX do laudo médico mencionado no **ANEXO IV** deste edital.

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

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

6.10 O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pelo Médico Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 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: *leitor 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 registrado em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, que constituem os únicos documentos válidos para a correção.

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 previstos neste 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 necessidade, adequação e razoabilidade, asseguradas as adaptações razoáveis e mediante decisão fundamentada em caso de indeferimento.

6.28 Caso não haja candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.29 A convocação para preenchimento das vagas 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 que, por motivo de crença religiosa, necessitar realizar a prova em data ou horário especial deverá formular requerimento no ato da inscrição, no campo próprio, apresentando a respectiva justificativa.

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 **emitir o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO por meio da ÁREA DO CANDIDATO**, no 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 exatidão 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 consistirá na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação será de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**.

8.3 As notas mínimas exigidas para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

8.3.1 Para os candidatos aos cargos de ensino fundamental incompleto e ensino fundamental completo, será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.

8.3.2 Para os candidatos aos cargos de ensino médio ou técnico, será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.

8.3.3 Para os candidatos aos cargos de ensino 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 *PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA e PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO* corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter

meramente classificatório, **cuja pontuação será de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos.**

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

8.8 A segunda etapa para os cargos de *AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM*, *AGENTE DE SEGURANÇA*, *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*, *GUARDA NOTURNO* e *PORTEIRO SERVENTE* 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* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial, 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 Hidrolina - GO.

8.12 A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação para os cargos de *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* e *AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS*, será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.

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

8.14 A classificação final dos candidatos será feita por cargo, em ordem decrescente, conforme a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias.

8.15 Na divulgação dos resultados e classificação final, somente serão relacionados os candidatos que atingirem o ponto de corte, definido com base na soma das vagas imediatas e das destinadas ao Cadastro de Reserva Técnica.

8.16 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem nota suficiente para ficarem dentro do número de vagas previsto no item 2.1 deste edital.

8.17 Serão eliminados os candidatos que não atingirem o ponto de corte estabelecido para o cargo escolhido.

8.18 Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

8.19 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer às provas ou etapas no horário e local marcados, não apresentar a documentação exigida, não alcançar a nota mínima ou não atingir o ponto de corte do cargo.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 06/12/2026 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos inscritos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **05/12/2026 (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.hidrolina.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 Hidrolina - GO.

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pelo Município de Hidrolina, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP.

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
AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM, AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA NOTURNO, LAVADEIRA/PASSADEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PORTEIRO SERVENTE e TRATORISTA.	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
COZINHEIRO, MERENDEIRA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE e MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10
	TOTAL	25		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE APOIO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE DENTISTA, BIBLIOTECÁRIO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR EDUCACIONAL, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA.	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	TOTAL	35		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
ANALISTA AMBIENTAL, BIOQUÍMICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFES-	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

SOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO e PSICÓLOGO.	TOTAL	40		60
---	--------------	-----------	--	-----------

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

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

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

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

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

9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 13.5 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

9.19 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

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

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

9.22 O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.

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

9.24 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

9.25 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

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

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

9.28 O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.

9.29 Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.

9.30 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.

9.31 Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.

9.32 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.

9.33 A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.

9.34 Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO (2ª ETAPA)

10.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de *PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA e PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS ANALISADOS		
	<i>Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição</i>	<i>Candidatos com deficiência classificados até a posição</i>	<i>TOTAL</i>
<i>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR DE HISTÓRIA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</i>	8º	-	8
<i>PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO</i>	36º	4º	40

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

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

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

10.5 Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **11/01/2027 a 17/01/2027**, 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			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de	3,0	3,0

	<i>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.</i>		
2	<i>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.</i>	2,0	2,0
3	<i>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.</i>	1,0	2,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			6,0

10.7 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos para comprovação da formação profissional, através do site www.itame.com.br, acessando a área do candidato e efetuando o envio no campo "AÇÕES" => "TÍTULOS", **impreterivelmente, até o dia 17/01/2027.**

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

10.7.2 Os documentos deverão ser encaminhados no tópico definido para cada titulação, com o preenchimento das informações solicitadas no sistema. **(Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no tópico "DOUTORADO"). Os arquivos anexados em tópico diferente não serão analisados.**

10.8 Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3 A prova será realizada nos **dias 30/01/2027 (sábado) e/ou 31/01/2027 (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.hidrolina.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
TRATORISTA	14º	2º	16
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	22º	2º	24

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 Hidrolina - GO.

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

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

11.11 Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------	--	------------------

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

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

12. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM, AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA NOTURNO E PORTEIRO SERVENTE (2ª ETAPA)

12.1 A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de *AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM, AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA NOTURNO e PORTEIRO SERVENTE*, sendo que os locais e os horários serão previamente divulgados em edital específico nos sites www.itame.com.br e www.hidrolina.go.gov.br.

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

12.3 A prova de aptidão física tem por finalidade avaliar se o candidato possui condições físicas para desempenhar, com segurança, as atribuições do respectivo cargo.

12.4 Serão convocados para a realização da prova de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observados os quantitativos estabelecidos 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
AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM	14º	2º	16
AGENTE DE SEGURANÇA	14º	2º	16
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	52º	4º	56
GUARDA NOTURNO	14º	2º	16
PORTEIRO SERVENTE	8º	-	8

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

12.6 Não havendo candidatos 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.

12.7 A prova será realizada nos **dias 30/01/2027 (sábado) e/ou 31/01/2027 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

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

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

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

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

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

12.13 No atestado médico deverá conter:

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

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

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

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

12.17 Não será permitido ao candidato:

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

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

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

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

12.21 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, 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.

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

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

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

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

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

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

DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (MASCULINO)	DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (FEMININO)	NÚMERO DE TENTATIVAS
--	---	-------------------------

2.000 metros	1.600 metros	1 (uma)
--------------	--------------	---------

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

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

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

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

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

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

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

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

12.36 Fica assegurada ao candidato com deficiência a adequação dos critérios de realização e avaliação da prova de aptidão física, por meio de tecnologias assistivas e adaptações razoáveis, consideradas as características de sua deficiência e as atribuições essenciais do cargo, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e, como parâmetro, do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018, com sua redação vigente.

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

12.38 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes, ressalvado o apoio previamente autorizado como condição de acessibilidade ou tecnologia assistiva para o candidato com deficiência.

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

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

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

10.42 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*).

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

13.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial

com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

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

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

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

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

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

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

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

13.10.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 somente poderá ingressar armado no local de provas se tiver solicitado previamente essa condição, apresentado os documentos exigidos e obtido o deferimento da banca organizadora, devendo observar integralmente o procedimento de segurança estabelecido.

13.10.2 O candidato que comparecer armado sem o prévio deferimento da solicitação não poderá ingressar com a arma no ambiente de provas. A banca organizadora e os fiscais não realizarão o acautelamento do armamento, cabendo ao candidato providenciar sua guarda legal e segura antes do fechamento dos portões. Caso insista em ingressar armado ou descumpra as orientações de segurança, será eliminado, podendo ser acionada a autoridade policial competente.

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

13.11 Caso o candidato descumpra o procedimento estabelecido nos itens 13.10 a 13.10.3, o fato será registrado na ata do coordenador da unidade, e o candidato será eliminado do certame.

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

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

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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

14.2 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 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.

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

14.4 O ponto de corte será estabelecido individualmente para cada cargo e corresponderá à nota do candidato classificado na posição equivalente ao total de vagas de ampla concorrência somadas às vagas do Cadastro de Reserva, conforme previsto no item 2.1 deste edital.

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

14.6 O resultado final do concurso consistirá na lista dos candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas imediatas, bem como para a formação do cadastro de reserva.

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

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

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

14.9.1 Ensino Fundamental Incompleto:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de matemática;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- e) maior idade; e
- f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

14.9.2 Ensino Fundamental Completo:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de matemática;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e noções de legislação;
- e) maior idade; e
- f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

14.9.3 Ensino Médio e Ensino Superior:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos e legislação;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior pontuação na prova de noções de informática, conhecimentos gerais, história e geografia;
- f) maior idade; e
- g) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

14.10 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão solicitar no ato de inscrição e enviar o arquivo eletrônico legível do documento comprobatório, através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma “ENVIO DE DOCUMENTOS” disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

15.5 Para 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.

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

15.7 Serão indeferidos os recursos 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.

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

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

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

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

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

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

15.14 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.

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

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

16. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

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

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

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

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

17.5 As alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação ou Edital Complementar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) *Carteira de Identidade;*
- b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*
- c) *Título de Eleitor;*
- d) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*
- e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 18 a 45 anos);*
- f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*
- g) *Certidão de casamento (se for o caso);*
- h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*
- i) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*
- j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*
- k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*
- l) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ANEXO V;*
- m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*
- n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*
- o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*
- p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*
- q) *Declaração de bens patrimoniais.*

17.16 Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município de Hidrolina - 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; Ureânise; Glicemia (jejum); Uréia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos); **e)** exame de provas alérgicas; **f)** Laudo Psiquiátrico; **g)** Exame Oftalmológico; **h)** Exame Dermatológico; **i)** Teste Ergométrico; **j)** Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal); e **k)** Audiometria.

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

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

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

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

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

17.22 Após ser empossado, o candidato deverá iniciar suas atividades no dia e local estabelecidos para sua lotação, e somente a partir desse momento terá direito ao recebimento de remuneração.

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

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

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

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

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

17.28 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

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

d) ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS;

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

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

Hidrolina, 17 de agosto de 2026.

JEAN PEREIRA DA SILVA
Presidente CECP

FÁTIMA CLERIA OTONE
Secretário CECP

DORCELINA GONÇALVES PEREIRA
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
14/10/2026	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
16/11/2026	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
23/11/2026	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
30/11/2026	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
06/12/2026 (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 05/12/2026 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento
08/12/2026	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
23/12/2026	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
06/01/2027	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)
14/01/2027	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
13/01/2027 a 17/01/2027	Período para solicitação de adequação na prova de aptidão física para os candidatos PcD's
13/01/2027 a 13/02/2027	Período provável de realização do curso de formação inicial e continuada para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (2ª etapa)
11/01/2027 a 17/01/2027	Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para os cargos de PROFESSOR – TODAS AS DISCIPLINAS (2ª etapa)
30/01/2027 e 31/01/2027	Realização da prova prática para os cargos de TRATORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)
30/01/2027 e 31/01/2027	Realização da prova de aptidão física para os cargos de AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM, AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA NOTURNO e PORTEIRO SERVENTE (2ª etapa)
17/02/2027	Divulgação do resultado preliminar da prova prática e prova de aptidão física (2ª etapa)
26/02/2027	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova da prova prática e prova de aptidão física (2ª etapa)
03/03/2027	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
12/03/2027	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
17/03/2027	Divulgação dos resultados finais e classificação final dos aprovados , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
23/03/2027	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

JEAN PEREIRA DA SILVA
 Presidente CECIP

FÁTIMA CLERIA OTONE
 Secretário CECIP



PREFEITURA DE
HIDROLINA



DORCELINA GONÇALVES PEREIRA

Membro CECP

EDITAL 01/2026
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM, AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA NOTURNO, LAVADEIRA/PASSADEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PORTEIRO SERVENTE e TRATORISTA.

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 Hidrolina - 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 Hidrolina; Lei Orgânica do Município de Hidrolina; 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 sítio eletrônico oficial do Município de Hidrolina: www.hidrolina.go.gov.br.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: COZINHEIRO, MERENDEIRA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE e MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS.

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 Hidrolina-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.hidrolina.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. COZINHEIRO

1. Noções de higiene pessoal, higiene das mãos, uso adequado de uniformes e cuidados com a saúde do manipulador de alimentos; 2. Boas práticas na manipulação, no preparo, na conservação e na distribuição de alimentos, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 216/2004; 3. Noções sobre contaminação dos alimentos, contaminação cruzada, microrganismos e doenças transmitidas por alimentos; 4. Técnicas básicas de seleção, higienização, pré-preparo, preparo, cocção, tempero e porcionamento de alimentos; 5. Cuidados com alimentos crus, cozidos, refrigerados e congelados; 6. Noções de controle de temperatura, descongelamento, resfriamento, reaquecimento e conservação dos alimentos; 7. Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, verificação de qualidade, validade, integridade das embalagens e condições de conservação; 8. Organização básica de estoque e aplicação do sistema Primeiro que Vence, Primeiro que Sai – PVPS; 9. Higienização e conservação de utensílios, equipamentos, móveis, instalações e áreas da cozinha; 10. Uso correto e seguro de produtos de limpeza e saneantes; 11. Manejo adequado de resíduos, controle de vetores e prevenção de pragas no ambiente de preparo de alimentos; 12. Aproveitamento adequado dos alimentos, economia de insumos e prevenção de desperdícios; 13. Noções básicas sobre alimentação escolar e cumprimento dos cardápios e orientações do nutricionista, conforme a Lei Federal nº 11.947/2009 e a Resolução CD/FNDE nº 6/2020, e suas alterações; 14. Prevenção de acidentes em cozinhas, incluindo cuidados com facas, equipamentos elétricos, superfícies quentes, gás, quedas e queimaduras; 15. Uso, conservação e responsabilidade pelos 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. MERENDEIRA

1. Noções sobre alimentação escolar e Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme a Lei Federal nº 11.947/2009 e a Resolução CD/FNDE nº 4/2026; 2. Boas práticas na manipulação, no preparo e na distribuição de alimentos, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 216/2004; 3. Higiene pessoal, lavagem das mãos, uso adequado de uniformes e cuidados com a saúde do manipulador de alimentos; 4. Contaminação dos alimentos, contaminação cruzada e prevenção de doenças transmitidas por alimentos; 5. Técnicas básicas de seleção, higienização, pré-preparo, preparo, cocção e porcionamento de alimentos, de acordo com o cardápio estabelecido; 6. Noções de medidas caseiras, pesagem, rendimento e quantidade de porções; 7. Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, incluindo verificação da qualidade, validade, rotulagem, integridade das embalagens e condições de conservação; 8. Cuidados com alimentos secos, refrigerados e congelados, controle de temperatura, descongelamento, resfriamento e reaquecimento; 9. Organização básica do estoque e aplicação do sistema Primeiro que Vence, Primeiro que Sai – PVPS; 10. Higienização e conservação de alimentos, utensílios, equipamentos, cozinha, despensa e refeitório, bem como uso seguro de produtos de limpeza e saneantes; 11. Manejo de resíduos e prevenção de vetores e pragas no

ambiente de alimentação escolar; 12. Distribuição adequada das refeições, controle de porções, pesagem e registro de sobras e restos alimentares e prevenção de desperdícios; 13. Cuidados no atendimento aos estudantes com necessidades alimentares específicas, conforme o cardápio e as orientações do nutricionista responsável; 14. Prevenção de acidentes em cozinhas e utilização, conservação e responsabilidade pelos 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.

4.3. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

1. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997: normas de circulação e conduta, sinalização de trânsito, documentação obrigatória, infrações, penalidades e crimes de trânsito, com ênfase nas regras aplicáveis aos veículos de emergência; 2. Requisitos, atribuições, responsabilidades e limites de atuação do condutor de ambulância, conforme a Lei Federal nº 15.250/2025; 3. Formação e atualização dos condutores de veículos de transporte de emergência, conforme a Resolução CONTRAN nº 1.020/2025 e a Portaria SENA-TRAN nº 923/2025; 4. Direção defensiva aplicada a ambulâncias e veículos de transporte de pacientes: percepção de riscos, distância de segurança, frenagem, ultrapassagem, curvas, condições adversas e manobras de emergência; 5. Regras de circulação e prioridade dos veículos de emergência e uso adequado dos dispositivos luminosos e sonoros; 6. Transporte seguro de pacientes: embarque, desembarque, acomodação, estabilidade da condução, uso dos dispositivos de retenção e prevenção do agravamento do estado do paciente; 7. Noções de primeiros socorros e atendimento inicial: segurança do local, sinalização, acionamento das equipes competentes, avaliação inicial, reanimação cardiopulmonar básica, imobilização e movimentação segura de vítimas, observados os limites de atuação do cargo; 8. Tipos de ambulâncias, suas finalidades e noções sobre o atendimento pré-hospitalar móvel, conforme a Portaria GM/MS nº 2.048/2002; 9. Identificação, finalidade e verificação básica dos equipamentos e materiais existentes na ambulância; 10. Comunicação com a central de regulação, equipe de saúde e demais serviços de emergência, bem como preenchimento de registros de transporte; 11. Noções de mecânica básica e manutenção preventiva: verificação de pneus, freios, direção, níveis de óleo e água, sistema elétrico, iluminação, bateria e equipamentos obrigatórios; 12. Procedimentos em casos de pane, sinistro de trânsito, incêndio e outras situações de emergência; 13. Higienização e desinfecção da ambulância, prevenção de contaminação e cuidados com riscos biológicos; 14. Segurança e saúde no trabalho, uso de Equipamentos de Proteção Individual e prevenção de acidentes, conforme a Norma Regulamentadora nº 6 – NR-6 e a Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32; 15. Atendimento humanizado, sigilo, respeito aos direitos do paciente, equilíbrio emocional, ética e relacionamento com a equipe de saúde; 16. Noções de localização, planejamento de rotas, utilização de sistemas de navegação e conhecimento da rede local de serviços de saúde. 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.

4.4. MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

1. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997: normas de circulação e conduta, sinalização de trânsito, documentos obrigatórios, infrações, penalidades e crimes de trânsito; 2. Direção defensiva: prevenção de acidentes, distância de segurança, frenagem, ultrapassagem, curvas, cruzamentos e condições adversas de trânsito, clima, via e veículo; 3. Condução segura e transporte de passageiros, materiais e equipamentos; 4. Noções de primeiros socorros e procedimentos em caso de acidente de trânsito; 5. Noções básicas de mecânica e manutenção preventiva de veículos leves: motor, pneus, freios, direção, suspensão, sistema elétrico, bateria, iluminação e níveis de óleo, água e combustível; 6. Verificação das condições de funcionamento, conservação e segurança do veículo antes e depois das viagens; 7. Equipamentos obrigatórios dos veículos, conforme a Resolução CONTRAN nº 993/2023; 8. Procedimentos em casos de pane, troca de pneus, superaquecimento e outras ocorrências durante o deslocamento; 9. Limpeza, conservação e uso adequado

do veículo; 10. Abastecimento econômico, condução eficiente e prevenção de desperdícios; 11. Preenchimento de registros de viagens, quilometragem, abastecimento, manutenção e ocorrências; 12. Planejamento de trajetos, interpretação de mapas, localização e utilização de sistemas de navegação; 13. Responsabilidade, cuidado com passageiros e bens transportados e cumprimento das normas de segurança. 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.

4.5. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

1. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997: normas de circulação e conduta, sinalização, documentação obrigatória, infrações, penalidades e crimes de trânsito; 2. Direção defensiva aplicada a veículos pesados: distância de segurança, frenagem, ultrapassagem, curvas, aclives, declives, pontos cegos e condução em condições adversas; 3. Condução segura de ônibus, micro-ônibus e caminhões; 4. Segurança no transporte de passageiros: capacidade do veículo, embarque, desembarque, uso do cinto de segurança e cuidados durante o percurso; 5. Segurança no transporte de cargas: distribuição do peso, equilíbrio, capacidade do veículo, carga e descarga; 6. Limites de peso e dimensões dos veículos, conforme a Resolução CONTRAN nº 882/2021 e suas alterações; 7. Fixação e amarração de cargas, conforme a Resolução CONTRAN nº 945/2022; 8. Equipamentos obrigatórios e itens de segurança dos veículos, conforme a Resolução CONTRAN nº 993/2023; 9. Noções básicas de mecânica e manutenção preventiva: motor, sistema de freios, direção, suspensão, transmissão, sistema elétrico, pneus, bateria, iluminação e níveis de óleo, água e combustível; 10. Verificação das condições de funcionamento, conservação e segurança do veículo antes, durante e após as viagens; 11. Procedimentos em casos de pane, superaquecimento, falha nos freios, acidente, incêndio e outras situações de emergência; 12. Noções de primeiros socorros e sinalização do local de acidentes; 13. Condução econômica, controle de combustível e prevenção de desgaste do veículo; 14. Preenchimento de registros de viagens, quilometragem, abastecimento, manutenção e ocorrências; 15. Planejamento de trajetos, cumprimento dos períodos de descanso e prevenção da fadiga ao volante; 16. Limpeza, conservação e responsabilidade pela guarda do veículo, dos passageiros e das cargas transportadas. 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.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE APOIO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE DENTISTA, BIBLIOTECÁRIO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR EDUCACIONAL, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

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

ca 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 Hidrolina-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.hidrolina.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 ADMINISTRATIVO

1. Noções de Administração Pública: princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal, organização administrativa, órgãos e entidades públicas, agentes públicos, atos administrativos e serviços públicos; 2. Ética, responsabilidade, eficiência, urbanidade, sigilo profissional e atendimento ao interesse público; 3. Atendimento ao público, comunicação institucional, recepção, orientação e encaminhamento de solicitações, conforme a Lei Federal nº 13.460/2017; 4. Redação oficial: clareza, objetividade, concisão, impessoalidade, padronização e elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos, declarações, certidões, atas, relatórios, despachos e comunicações eletrônicas; 5. Protocolo e gestão de documentos: recebimento, registro, autuação, classificação, distribuição, tramitação, juntada, expedição, controle de prazos e arquivamento; 6. Noções de arquivologia: tipos de arquivos, métodos de arquivamento, conservação, avaliação, transferência e eliminação de documentos, conforme a Lei Federal nº 8.159/1991; 7. Organização de agendas, reuniões, levantamento de dados, elaboração de planilhas, demonstrativos, mapas, inventários e relatórios administrativos; 8. Administração de materiais e patrimônio: recebimento, conferência, armazenamento, distribuição, controle de estoque, inventário, tombamento, movimentação, conservação e baixa de bens; 9. Noções de licitações e contratos administrativos: princípios, fases da licitação, modalidades, contratação direta, documentos do processo e fiscalização contratual, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021; 10. Noções de orçamento público: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual –

LOA, receitas e despesas públicas, conforme a Lei Federal nº 4.320/1964 e a Lei Complementar Federal nº 101/2000; 11. Noções de execução orçamentária e financeira: empenho, liquidação, pagamento, restos a pagar, suprimimento de fundos, conciliação bancária e prestação de contas; 12. Noções de documentos fiscais, notas fiscais, faturas, recibos, ordens de pagamento e comprovantes de despesas; 13. Noções de administração de pessoal: cadastro funcional, controle de frequência, férias, licenças, afastamentos e organização de documentos funcionais; 14. Transparência administrativa, acesso à informação e atendimento aos pedidos de informação, conforme a Lei Federal nº 12.527/2011; 15. Proteção de dados pessoais, tratamento, armazenamento, compartilhamento e segurança das informações, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018; 16. Informática básica: sistemas operacionais, organização de arquivos e pastas, editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico, internet, navegadores, armazenamento em nuvem, digitalização, impressão e arquivos em formato PDF; 17. Planilhas eletrônicas: formatação, classificação, filtros, referências de células, fórmulas e funções básicas, elaboração de tabelas e gráficos; 18. Segurança da informação: senhas, cópias de segurança, prevenção contra programas maliciosos, fraudes eletrônicas e compartilhamento indevido de dados. 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. AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE APOIO

1. Noções sobre a organização da educação básica, princípios da educação nacional, inclusão e igualdade de condições para acesso e permanência na escola, conforme a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; 2. Direitos fundamentais, proteção integral, respeito, dignidade, convivência e prevenção de tratamento negligente, discriminatório, violento ou constrangedor contra crianças e adolescentes, conforme a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 3. Educação inclusiva, acessibilidade, igualdade de oportunidades e atuação do profissional de apoio escolar, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; 4. Noções sobre os direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista e o acompanhamento especializado no ambiente escolar, conforme a Lei Federal nº 12.764/2012; 5. Funções, responsabilidades e limites de atuação do profissional de apoio escolar: distinção entre atividades de cuidado e apoio e atividades de natureza docente, pedagógica ou próprias de profissões regulamentadas; 6. Noções básicas sobre desenvolvimento infantil, necessidades de cuidado nas diferentes faixas etárias, acolhimento e adaptação à rotina escolar; 7. Cuidados de higiene pessoal: troca de fraldas e vestimentas, auxílio no uso de sanitários, lavagem das mãos, higiene bucal e preservação da privacidade e da dignidade do aluno; 8. Auxílio durante a alimentação: organização do ambiente, uso seguro de utensílios, posicionamento adequado, prevenção de engasgos e observância das orientações específicas da equipe responsável; 9. Apoio aos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida: locomoção, transferência, posicionamento, utilização segura de cadeira de rodas e prevenção de quedas e lesões; 10. Supervisão dos alunos em salas, pátios, corredores, parques, refeitórios, sanitários, portões e demais espaços escolares; 11. Prevenção de acidentes, identificação de situações de risco, mediação de conflitos de natureza não pedagógica e comunicação de ocorrências à gestão escolar; 12. Noções básicas de primeiros socorros, segurança do local, avaliação inicial, acionamento dos serviços de emergência e cuidados em casos de quedas, cortes, queimaduras, convulsões, desmaios, engasgos e parada cardiorrespiratória, conforme a Lei Federal nº 13.722/2018; 13. Higienização e organização de ambientes, mobiliários, brinquedos, jogos, livros e materiais de uso coletivo; 14. Noções de prevenção de doenças transmissíveis, higiene das mãos, uso de luvas quando necessário, limpeza de superfícies e descarte adequado de resíduos; 15. Organização da rotina escolar e apoio material ao professor e à equipe escolar, sem interferência no planejamento, na avaliação ou na condução pedagógica das atividades; 16. Atendimento humanizado, respeito às diferenças, ética, sigilo, responsabilidade, equilíbrio emocional, trabalho em equipe e comunicação com alunos, familiares e profissionais da escola. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis, decre-

tos, portarias, resoluções e demais normas mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.3. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, participação da comunidade e níveis de atenção, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto Federal nº 7.508/2011; 2. Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família, territorialização, população adscrita, vínculo, acolhimento, integralidade e trabalho em equipe, conforme a Portaria GM/MS nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; 3. Atribuições, atividades, requisitos e campo de atuação do Agente Comunitário de Saúde, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006; 4. Conhecimento do território e da área de atuação: mapeamento, diagnóstico demográfico e sociocultural, identificação de riscos e vulnerabilidades e reconhecimento dos recursos existentes na comunidade; 5. Visita domiciliar: planejamento, abordagem familiar, acolhimento, observação, coleta de informações, acompanhamento, registro e encaminhamento das necessidades à equipe de saúde; 6. Cadastro individual, familiar, domiciliar e territorial, atualização de informações e registro das visitas e ações nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde; 7. Educação popular em saúde, promoção da saúde, prevenção de doenças, mobilização comunitária e estímulo à participação social; 8. Noções de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental: identificação de fatores de risco, sinais e sintomas, situações de violência, doenças, agravos e eventos de notificação compulsória e comunicação à equipe responsável, conforme a Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017; 9. Imunização: importância das vacinas, acompanhamento da situação vacinal, identificação de atrasos e orientação para atualização conforme o Calendário Nacional de Vacinação; 10. Saúde da gestante, da puérpera e da criança: pré-natal, puerpério, aleitamento materno, crescimento, desenvolvimento, alimentação, vacinação e prevenção de acidentes; 11. Saúde do adolescente e proteção integral, conforme a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 12. Saúde da pessoa adulta e da pessoa idosa: promoção do envelhecimento saudável, prevenção de quedas e acompanhamento de condições crônicas, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa; 13. Noções sobre hipertensão arterial, diabetes, tuberculose, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, doenças respiratórias, arboviroses e alterações da saúde bucal; 14. Saúde mental, sofrimento psíquico, uso prejudicial de álcool, tabaco e outras drogas, acolhimento sem discriminação e encaminhamento à equipe de saúde; 15. Equidade em saúde, respeito à diversidade, atendimento a pessoas com deficiência, grupos em situação de vulnerabilidade e articulação com serviços e programas sociais; 16. Ética, humanização, respeito, sigilo das informações e proteção dos dados pessoais e de saúde, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; 17. Segurança durante as visitas domiciliares, higiene das mãos, prevenção de riscos e cuidados básicos de biossegurança. 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.

4.4. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização, vigilância em saúde e participação da comunidade, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto Federal nº 7.508/2011; 2. Atribuições, atividades e requisitos para o exercício da função de Agente de Combate às Endemias, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006; 3. Noções de vigilância epidemiológica, ambiental, entomológica e de zoonoses; 4. Territorialização, reconhecimento da área de atuação, cadastro e classificação de imóveis, identificação de áreas de risco e pontos estratégicos; 5. Educação em saúde, comunicação, mobilização social e orientação da comunidade para prevenção e controle de doenças e agravos; 6. Arboviroses urbanas: dengue, chikungunya e Zika – formas de transmissão, sinais e sintomas, medidas de prevenção e controle; 7. Febre amarela: transmissão, prevenção, vigilância de vetores e importância da vacinação; 8. Biologia e ciclo de vida do *Aedes aegypti* e do *Aedes albopictus*, identificação de criadouros, formas de dispersão e medidas de controle, conforme as Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle das Arboviroses Urbanas: Vigilância

Entomológica e Controle Vetorial, do Ministério da Saúde, edição de 2025; 9. Noções de pesquisa entomológica, inspeção de imóveis, coleta de larvas e instalação e acompanhamento de armadilhas; 10. Manejo integrado de vetores: controle mecânico, ambiental, biológico e químico, eliminação, remoção, vedação e tratamento de criadouros; 11. Uso seguro de larvicidas, inseticidas e demais produtos destinados ao controle de vetores: preparação, aplicação, armazenamento, transporte e prevenção de contaminações; 12. Noções sobre leishmanioses, doença de Chagas, malária, esquistossomose, leptospirose, raiva, febre maculosa e outras zoonoses de interesse em saúde pública: agentes transmissores, reservatórios, formas de transmissão e medidas preventivas; 13. Pesquisa malacológica, identificação de reservatórios e coleta de amostras, observados os procedimentos e limites de atuação do cargo; 14. Identificação de casos suspeitos, comunicação à equipe de saúde e noções sobre doenças e agravos de notificação compulsória, conforme a Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017; 15. Registro das visitas, inspeções, tratamentos, coletas e demais atividades de campo nos formulários e sistemas de informação do SUS; 16. Integração entre o Agente de Combate às Endemias, o Agente Comunitário de Saúde e as equipes de Atenção Primária à Saúde; 17. Biossegurança, higiene das mãos, prevenção de riscos químicos, físicos e biológicos, manejo de resíduos e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, conforme a Norma Regulamentadora nº 6 – NR-6; 18. Ética, sigilo, respeito ao usuário, abordagem domiciliar, comunicação e segurança durante as atividades de campo. 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.

4.5. AUXILIAR DE DENTISTA

1. Regulamentação, atribuições, responsabilidades, supervisão profissional e limites de atuação do Auxiliar em Saúde Bucal, conforme a Lei Federal nº 11.889/2008; 2. Noções básicas de anatomia e fisiologia da boca e dos dentes: dentições, grupos dentários, faces dos dentes, tecidos bucais e nomenclatura odontológica; 3. Noções sobre cárie dentária, doença periodontal, placa bacteriana, cálculo dental e medidas de promoção e prevenção em saúde bucal; 4. Acolhimento, identificação e preparo do paciente para o atendimento odontológico; 5. Organização do consultório, montagem e desmontagem da mesa clínica e trabalho a quatro mãos; 6. Identificação, finalidade, preparo, manuseio e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos; 7. Manipulação, preparo e armazenamento de materiais odontológicos, observadas as orientações do fabricante e do cirurgião-dentista; 8. Processamento de filmes radiográficos e noções básicas de radioproteção; 9. Biossegurança e controle de infecções em serviços odontológicos: higiene das mãos, uso de Equipamentos de Proteção Individual, barreiras de proteção, prevenção da contaminação cruzada e condutas após exposição a material biológico, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 1.002/2025 e a Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32; 10. Limpeza, descontaminação, desinfecção, secagem, inspeção, preparo, embalagem, esterilização, armazenamento e controle dos instrumentais odontológicos; 11. Funcionamento básico da autoclave e controle do processo de esterilização por indicadores físicos, químicos e biológicos; 12. Limpeza e desinfecção de superfícies, equipamentos e ambientes do consultório odontológico; 13. Separação, acondicionamento e descarte de resíduos comuns, infectantes, químicos e perfurocortantes, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 222/2018; 14. Controle, armazenamento e reposição de materiais e medicamentos odontológicos, observados os prazos de validade e as condições de conservação; 15. Registros em prontuários, organização de documentos, agendamento e controle administrativo do atendimento; 16. Educação em saúde bucal, orientação de higiene e participação em ações coletivas de promoção da saúde; 17. Ética profissional, sigilo, humanização, segurança do paciente e relacionamento com a equipe e os usuários. 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.

4.6. BIBLIOTECÁRIO

1. Noções sobre a biblioteca escolar, suas finalidades e sua integração com o processo educativo, conforme a Lei Federal nº 12.244/2010, alterada pela Lei Federal nº 14.837/2024; 2. Tipos de bibliotecas e de materiais

que compõem o acervo: livros, periódicos, obras de referência, materiais audiovisuais, didáticos e digitais; 3. Noções básicas de organização do acervo: registro, identificação, etiquetagem, carimbagem, ordenação, sinalização, localização e disposição dos materiais nas estantes; 4. Ordem alfabética, numérica e alfanumérica aplicada à organização e à localização de obras; 5. Noções básicas de classificação, catalogação e indexação, para fins de apoio aos serviços técnicos realizados sob orientação do bibliotecário responsável; 6. Atendimento e orientação aos usuários na consulta ao catálogo e na localização de materiais; 7. Rotinas de empréstimo, devolução, renovação, reserva, cadastro de usuários e controle de materiais em atraso; 8. Inventário, conferência e controle do acervo, identificação de obras desaparecidas, danificadas, desatualizadas ou sem condições de uso; 9. Conservação preventiva do acervo: manuseio adequado, limpeza, acondicionamento, proteção contra poeira, umidade, luz, insetos e outros agentes de deterioração; 10. Noções de pequenos reparos e encaminhamento de obras para restauração ou descarte, conforme orientação técnica; 11. Apoio à seleção, aquisição, recebimento e incorporação de novos materiais ao acervo; 12. Organização de atividades de incentivo à leitura, exposições, campanhas, rodas de leitura e ações culturais; 13. Elaboração de controles, levantamentos, relatórios e estatísticas de utilização da biblioteca; 14. Utilização básica de sistemas de gerenciamento de bibliotecas, catálogos eletrônicos, bancos de dados e recursos digitais de pesquisa; 15. Atendimento inclusivo e acessibilidade das pessoas com deficiência aos espaços, serviços e materiais da biblioteca, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015; 16. Ética, urbanidade, sigilo, preservação do patrimônio público, responsabilidade no atendimento e proteção dos dados dos usuários, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018. 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.

4.7. FISCAL AMBIENTAL

1. Fundamentos da proteção ambiental, direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, desenvolvimento sustentável e princípios da prevenção, da precaução, do poluidor-pagador e da reparação integral do dano ambiental, conforme o art. 225 da Constituição Federal; 2. Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos, instrumentos, Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, padrões de qualidade ambiental, avaliação de impactos, licenciamento, fiscalização e responsabilidade por danos ambientais, conforme a Lei Federal nº 6.938/1981; 3. Competências administrativas da União, dos Estados e dos Municípios em matéria ambiental, conforme a Lei Complementar Federal nº 140/2011 e a Lei Orgânica do Município de Hidrolina/GO, de 6 de abril de 1990; 4. Licenciamento ambiental: competência, modalidades, etapas, estudos ambientais, condicionantes, renovação, alteração, suspensão e cancelamento de licenças, conforme a Lei Federal nº 15.190/2025, a Lei Estadual nº 20.694/2019 e o Decreto Estadual nº 9.710/2020; 5. Fiscalização ambiental e poder de polícia: planejamento de vistorias, inspeção de atividades, requisição de documentos, notificações, autos de infração, termos de embargo, apreensão, suspensão de atividades e aplicação de sanções; 6. Infrações administrativas, crimes ambientais, responsabilidade das pessoas físicas e jurídicas e sanções aplicáveis, conforme a Lei Federal nº 9.605/1998 e o Decreto Federal nº 6.514/2008; 7. Processo administrativo ambiental: identificação da infração, autoria e materialidade, elaboração do auto de infração, produção de provas, contraditório, ampla defesa, recursos e execução das penalidades; 8. Proteção da vegetação nativa: Áreas de Preservação Permanente – APP, Reserva Legal, Cadastro Ambiental Rural – CAR, supressão de vegetação, uso do fogo, recuperação de áreas degradadas e controle de produtos florestais, conforme a Lei Federal nº 12.651/2012 e a Lei Estadual nº 18.104/2013; 9. Recursos hídricos: proteção de nascentes, cursos d'água e áreas de recarga, usos da água, outorga, poluição hídrica e medidas de conservação, conforme a Lei Federal nº 9.433/1997; 10. Política Nacional de Resíduos Sólidos: classificação, acondicionamento, coleta, transporte, destinação final, responsabilidade compartilhada, logística reversa e descarte irregular, conforme a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto Federal nº 10.936/2022; 11. Poluição ambiental: poluição do solo, da água, do ar, sonora e visual; fontes poluidoras, padrões ambientais, medidas de prevenção, controle e recuperação; 12. Proteção da fauna, pesca, criação, manutenção, transporte e comercialização de animais silvestres, identificação de irregularidades e medidas de proteção; 13. Impactos ambientais decorrentes da

mineração e da extração de areia, argila, cascalho e outros recursos minerais, licenciamento da atividade e recuperação das áreas degradadas; 14. Técnicas de fiscalização em campo: medições, coleta, identificação, acondicionamento e registro de amostras, levantamento fotográfico, localização por GPS e elaboração de croquis; 15. Elaboração de relatórios de vistoria, autos, notificações, laudos, pareceres e relatórios técnicos, observados os limites da habilitação profissional; 16. Educação ambiental, orientação aos responsáveis pelas atividades e participação da comunidade na proteção do meio ambiente, conforme a Lei Federal nº 9.795/1999; 17. Segurança nas atividades de fiscalização, 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.

4.8. FISCAL DE TRIBUTOS

1. Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar, competência tributária e repartição das receitas, conforme a Constituição Federal; 2. Código Tributário Municipal de Hidrolina – Lei Municipal nº 900/2014: tributos municipais, obrigações tributárias, cadastro fiscal, lançamento, arrecadação, fiscalização, infrações, penalidades e processo administrativo tributário; 3. Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966: tributo e suas espécies, legislação tributária, obrigação principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, crédito tributário, lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, garantias, privilégios, fiscalização, dívida ativa e certidões; 4. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU: fato gerador, contribuinte, base de cálculo, alíquotas, lançamento, cadastro imobiliário, valor venal, imunidades, isenções e fiscalização; 5. Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI: fato gerador, não incidência, contribuinte, base de cálculo, avaliação de imóveis, alíquotas, lançamento e recolhimento; 6. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN: fato gerador, lista de serviços, local da incidência, contribuinte, responsável tributário, base de cálculo, alíquotas, retenção, lançamento e fiscalização, conforme a Lei Complementar Federal nº 116/2003; 7. Taxas, contribuição de melhoria e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública: hipóteses de incidência, fato gerador, lançamento e cobrança; 8. Simples Nacional: enquadramento, recolhimento do ISSQN, retenção, obrigações acessórias, fiscalização e exclusão, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006; 9. Administração tributária: cadastro de contribuintes, inscrição, atualização cadastral, declarações fiscais, documentos fiscais, livros e escrituração contábil e fiscal; 10. Procedimentos de fiscalização: planejamento da ação fiscal, diligências, levantamento de informações, exame de documentos, cruzamento de dados, intimação, notificação, arbitramento e apuração de irregularidades; 11. Constituição do crédito tributário: lançamento de ofício, por declaração e por homologação, revisão do lançamento, decadência e prescrição; 12. Auto de infração: requisitos, descrição dos fatos, enquadramento legal, cálculo do tributo, aplicação de multas, ciência do contribuinte e formação do processo administrativo; 13. Processo administrativo tributário: impugnação, produção de provas, contraditório, ampla defesa, decisões e recursos; 14. Dívida ativa, inscrição, certidão de dívida ativa e noções de cobrança judicial, conforme a Lei Federal nº 6.830/1980; 15. Noções de contabilidade aplicadas à fiscalização: documentos contábeis e fiscais, receitas, despesas, patrimônio, escrituração, balanço patrimonial, demonstração do resultado, conciliação e levantamento fiscal; 16. Sigilo fiscal, responsabilidade funcional, ética, atendimento e orientação ao contribuinte; 17. Noções sobre a reforma tributária do consumo, Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, competência compartilhada, fiscalização e período de transição, conforme a Emenda Constitucional nº 132/2023 e as Leis Complementares Federais nº 214/2025 e nº 227/2026. 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.

4.9. MONITOR EDUCACIONAL

1. Noções sobre a organização da educação básica, princípios da educação nacional, igualdade de condições para acesso e permanência na escola e respeito à diversidade, conforme a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; 2. Direitos fundamentais da criança e do adolescente, proteção integral, respeito, dignidade, convivência familiar e comunitária e prevenção de negligência, discriminação, violência e constrangimento, conforme a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 3. Noções básicas sobre desenvolvimento infantil e juvenil, necessidades de cuidado nas diferentes faixas etárias, acolhimento, adaptação e convivência no ambiente escolar; 4. Organização da rotina escolar e acompanhamento dos alunos na entrada, saída, recreio, alimentação, atividades externas e demais espaços de uso coletivo; 5. Prevenção de acidentes e identificação de situações de risco em salas, pátios, corredores, parques, refeitórios, sanitários, portões e transporte escolar; 6. Educação inclusiva, acessibilidade, respeito à autonomia e apoio aos estudantes com deficiência, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; 7. Direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista e noções de apoio no ambiente escolar, conforme a Lei Federal nº 12.764/2012; 8. Atuação do profissional de apoio escolar em atividades de locomoção, higiene, alimentação, interação social e comunicação, observados o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, o Plano Educacional Individualizado – PEI, as orientações da equipe pedagógica e os limites das profissões regulamentadas, conforme os Decretos Federais nº 12.686/2025 e nº 12.773/2025; 9. Cuidados básicos de higiene pessoal, alimentação, mobilidade, transferência e posicionamento dos alunos, com preservação da privacidade, da dignidade e da segurança; 10. Noções de acessibilidade, barreiras, adaptações razoáveis, tecnologia assistiva e recursos auxiliares utilizados no ambiente escolar; 11. Noções básicas de primeiros socorros e procedimentos em casos de quedas, cortes, queimaduras, desmaios, convulsões, engasgos, reações alérgicas e parada cardiorrespiratória, conforme a Lei Federal nº 13.722/2018; 12. Prevenção e enfrentamento do bullying, da intimidação sistemática e de outras formas de violência no ambiente escolar, conforme as Leis Federais nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024; 13. Mediação de conflitos de natureza não pedagógica, promoção do respeito, da cooperação e da convivência harmoniosa; 14. Comunicação de ocorrências relacionadas à saúde, segurança, comportamento e convivência dos alunos à equipe gestora ou pedagógica; 15. Organização, higienização, conservação e uso seguro de brinquedos, materiais, mobiliários e espaços escolares; 16. Ética, responsabilidade, sigilo, atendimento humanizado, trabalho em equipe e relacionamento com alunos, familiares e profissionais da unidade escolar. 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.

4.10. RECEPCIONISTA

1. Qualidade no atendimento ao público: urbanidade, respeito, cordialidade, eficiência, clareza, objetividade, presteza e postura profissional; 2. Direitos dos usuários dos serviços públicos, formas de atendimento, manifestações, reclamações, solicitações e Carta de Serviços ao Usuário, conforme a Lei Federal nº 13.460/2017; 3. Atendimento presencial: recepção, identificação, orientação, encaminhamento e controle de entrada e saída de visitantes e usuários; 4. Atendimento telefônico: identificação, transferência de chamadas, registro e transmissão de recados, uso adequado da linguagem e tratamento de situações difíceis; 5. Atendimento prioritário e acessível às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, pessoas idosas, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, pessoas obesas e demais beneficiários, conforme as Leis Federais nº 10.048/2000 e nº 13.146/2015; 6. Comunicação verbal e escrita, relações interpessoais, trabalho em equipe, mediação de conflitos e atendimento humanizado; 7. Noções de redação oficial e elaboração de mensagens, comunicados, registros de atendimento e correspondências eletrônicas; 8. Recebimento, registro, separação, distribuição e expedição de correspondências e documentos; 9. Organização de agendas, marcação e confirmação de horários, controle de compromissos e preparação de informações para atendimento; 10. Noções de protocolo e arquivamento: recebimento, registro, classificação, tramitação, localização, guarda e conservação de documentos; 11. Cadastro de usuários, atualização de dados, preenchimento de formulários e organização de controles de atendimento; 12. Sigilo, privacidade, tratamento e proteção de dados pessoais.

dos usuários, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; 13. Noções sobre acesso à informação, orientação ao cidadão e encaminhamento de pedidos ao setor competente, conforme a Lei Federal nº 12.527/2011; 14. Utilização de telefone, computador, correio eletrônico, editores de texto, planilhas, impressoras, scanners e demais equipamentos de escritório; 15. Organização, conservação e segurança do ambiente de recepção; 16. Ética, responsabilidade, discricção, apresentação pessoal, pontualidade e zelo pelo patrimônio público. 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.

4.11. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização, participação da comunidade e níveis de atenção, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; 2. Regulamentação do exercício profissional, atribuições, responsabilidades e limites de atuação do Técnico em Enfermagem, conforme a Lei Federal nº 7.498/1986 e o Decreto Federal nº 94.406/1987; 3. Ética profissional, direitos, deveres, proibições, sigilo e responsabilidade na assistência de enfermagem, conforme a Resolução Cofen nº 564/2017; 4. Processo de Enfermagem, participação do técnico, execução dos cuidados prescritos e registros em prontuário, conforme a Resolução Cofen nº 736/2024; 5. Noções de anatomia, fisiologia, microbiologia e farmacologia aplicadas à assistência de enfermagem; 6. Acolhimento, humanização, comunicação, identificação e preparo do paciente para consultas, exames e procedimentos; 7. Verificação, interpretação básica e registro de sinais vitais, glicemia capilar, peso, altura, balanço hídrico e demais controles do paciente; 8. Administração segura de medicamentos: princípios, vias de administração, cálculo de doses, diluição, preparo, conservação, horários, identificação do paciente, registro e prevenção de erros; 9. Técnicas de enfermagem: higiene e conforto, mudança de posição, mobilização, transporte, alimentação, prevenção de quedas e cuidados com pacientes com mobilidade reduzida; 10. Curativos, cuidados com feridas, prevenção de lesões por pressão e identificação de sinais de infecção; 11. Coleta, identificação, acondicionamento e encaminhamento de materiais para exames laboratoriais; 12. Cuidados com oxigenoterapia, nebulização, sondas, cateteres, drenos, ostomias e dispositivos utilizados na assistência, observados os limites da habilitação profissional; 13. Assistência ao paciente no período pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; 14. Noções de assistência à gestante, à puérpera, ao recém-nascido, à criança, ao adolescente, à pessoa adulta e à pessoa idosa; 15. Assistência de enfermagem nas doenças transmissíveis, doenças crônicas, transtornos mentais e situações de urgência e emergência; 16. Primeiros socorros e suporte básico de vida: avaliação inicial, parada cardiorrespiratória, hemorragias, choque, queimaduras, convulsões, desmaios, engasgos, intoxicações e acidentes; 17. Imunização: Programa Nacional de Imunizações – PNI, Calendário Técnico Nacional de Vacinação, preparo e administração de vacinas, conservação de imunobiológicos, Rede de Frio, registros e eventos adversos pós-vacinação; 18. Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde: higiene das mãos, técnicas assépticas, precauções padrão e específicas, limpeza, desinfecção e prevenção da contaminação cruzada; 19. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes, riscos biológicos, químicos e físicos e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, conforme a Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32; 20. Segurança do paciente, identificação correta, comunicação efetiva, uso seguro de medicamentos, prevenção de quedas, lesões por pressão e eventos adversos, conforme a Portaria GM/MS nº 529/2013 e a Resolução RDC Anvisa nº 36/2013; 21. Limpeza, desinfecção, preparo, embalagem, esterilização, armazenamento e controle de produtos para saúde, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 15/2012; 22. Segregação, acondicionamento, identificação e descarte de resíduos de serviços de saúde, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 222/2018; 23. Vigilância epidemiológica, doenças e agravos de notificação compulsória, medidas de prevenção e comunicação à equipe responsável; 24. Organização do ambiente de trabalho, controle de materiais, conservação de equipamentos, registros de enfermagem, trabalho em equipe e continuidade da assistência. 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.

4.12. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Regulamentação do exercício profissional, atribuições, responsabilidades e limites de atuação do Técnico em Radiologia, conforme a Lei Federal nº 7.394/1985 e o Decreto Federal nº 92.790/1986; 2. Ética profissional, sigilo, responsabilidade, relacionamento com pacientes e equipe de saúde, conforme a Resolução CONTER nº 15/2011; 3. Noções de anatomia, fisiologia, terminologia médica e anatomia radiológica; 4. Princípios físicos das radiações ionizantes: produção dos raios X, interação da radiação com a matéria, formação da imagem e fatores que influenciam a exposição; 5. Equipamentos de radiologia convencional, digital e computadorizada: componentes, funcionamento básico, acessórios e cuidados operacionais; 6. Técnicas e posicionamentos radiográficos dos sistemas musculoesquelético, respiratório, digestório, urinário, crânio, coluna vertebral e demais regiões anatômicas; 7. Identificação, acolhimento, orientação, preparo, posicionamento, imobilização e acompanhamento do paciente durante o exame; 8. Seleção dos parâmetros técnicos, colimação, centralização, distância, incidências e prevenção de repetições desnecessárias; 9. Processamento de imagens radiográficas analógicas e digitais, identificação dos exames, qualidade da imagem, artefatos e causas de perda da qualidade; 10. Requisitos sanitários para organização e funcionamento dos serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista e controle das exposições médicas, ocupacionais e do público, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 611/2022; 11. Requisitos de qualidade e segurança aplicáveis aos sistemas de radiografia médica convencional, conforme a Instrução Normativa Anvisa nº 90/2021; 12. Proteção radiológica: princípios da justificação, otimização e limitação de doses, tempo, distância, blindagem, colimação e proteção do paciente, do profissional e do público; 13. Áreas livres, supervisionadas e controladas, sinalização, monitoração individual, dosimetria, equipamentos de proteção e condutas em exposições acidentais, conforme a Norma 3.01 de Radioproteção e Segurança Radiológica de Fontes de Radiação, aprovada pela Resolução CNEN nº 344/2025; 14. Proteção radiológica de crianças, gestantes, acompanhantes e pessoas com necessidades específicas; 15. Controle de qualidade, verificação das condições de funcionamento dos equipamentos, identificação de falhas e comunicação da necessidade de manutenção, vedada a realização de intervenções técnicas sem habilitação; 16. Noções sobre exames contrastados, preparo do paciente, materiais utilizados, riscos, identificação de reações adversas e acionamento da equipe responsável; 17. Noções básicas de tomografia computadorizada, mamografia, fluoroscopia, radiologia odontológica, radioterapia e medicina nuclear, observados a formação, a habilitação e o campo de atuação profissional; 18. Biossegurança, higiene das mãos, prevenção de infecções, limpeza e desinfecção de superfícies, equipamentos e acessórios; 19. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, riscos biológicos, químicos e decorrentes de radiações ionizantes, conforme a Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32; 20. Segregação, acondicionamento e descarte de resíduos comuns, infectantes, químicos e perfurocortantes, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 222/2018; 21. Atendimento em situações de urgência, noções de primeiros socorros e suporte básico de vida; 22. Organização do serviço, agendamento e priorização dos atendimentos, conferência das solicitações, registro dos exames, prontuário, arquivamento, impressão e entrega das imagens; 23. Segurança do paciente, identificação correta, comunicação efetiva, prevenção de quedas e registro de intercorrências; 24. Conservação dos equipamentos, materiais, acessórios e ambiente de trabalho. 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.

ENSINO SUPERIOR: BIOQUÍMICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO e PSICÓLOGO.

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 grau. 3. Funções: conceito de função; funções do 1º e do 2º grau; 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 Hidrolina-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 Hidrolina, Lei Orgânica do Município de Hidrolina e Constituição Federal de 1988 (arts. 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: www.hidrolina.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, cadeias e teias alimentares, ciclos biogeoquímicos, dinâmica de populações e comunidades, biodiversidade, sucessão ecológica, fragmentação de habitats e serviços ecossistêmicos; 2. Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, competências ambientais dos entes federativos, responsabilidade ambiental e princípios da prevenção, precaução, poluidor-pagador, usuário-pagador, desenvolvimento sustentável e reparação integral do dano ambiental; 3. Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos, instrumentos, Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, zoneamento ambiental, padrões de qualidade, avaliação de impactos, licenciamento, fiscalização e responsabilidade por danos ambientais, conforme a Lei Federal nº 6.938/1981; 4. Competências administrativas da União, dos Estados e dos Municípios para proteção ambiental, licenciamento, autorização e fiscalização, conforme a Lei Complementar Federal nº 140/2011; 5. Organização e competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Hidrolina, conforme a Lei Municipal nº 416/1991; 6. Licenciamento ambiental: enquadramento de atividades, competência, modalidades, etapas, estudos ambientais, condicionantes, análise técnica, participação pública, renovação, alteração, suspensão e extinção de 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, identificação e avaliação de impactos, alternativas locais e tecnológicas, áreas de influência, medidas preventivas, mitigadoras, compensatórias e programas de monitoramento; 8. Estudos ambientais: Estudo de Impacto Ambiental – EIA, Relatório de Impacto Ambiental – RIMA, relatório ambiental, plano de controle ambiental, plano de recuperação de áreas degradadas e demais estudos exigíveis conforme o porte e o potencial poluidor da atividade; 9. Fiscalização ambiental e poder de polícia: planejamento de ações, inspeções, vistorias, notificações, autos de infração, embargo, interdição, apreensão e demais medidas administrativas; 10. Infrações administrativas, crimes ambientais, responsabilidade das pessoas físicas e jurídicas, sanções e processo administrativo ambiental, conforme a Lei Federal nº 9.605/1998 e o Decreto Federal nº 6.514/2008; 11. Proteção da vegetação nativa: Áreas de Preservação Permanente – APP, Reserva Legal, Cadastro Ambiental Rural – CAR, supressão de vegetação, uso do fogo, compensação e recuperação ambiental, conforme a Lei Federal nº 12.651/2012 e a Lei Estadual nº 18.104/2013; 12. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: categorias, criação, implantação, gestão, zonas de amortecimento, planos de manejo e compensação ambiental, conforme a Lei Federal nº 9.985/2000; 13. Gestão da fauna, flora, recursos pesqueiros, espécies ameaçadas, espécies exóticas invasoras, corredores ecológicos, manejo e conservação da biodiversidade; 14. Política Nacional de Recursos Hídricos: fundamentos, instrumentos, enquadramento dos corpos de água, outorga, cobrança, planos de recursos hídricos, comitês de bacia e proteção de nascentes, conforme a Lei Federal nº 9.433/1997; 15. Política Nacional de Resíduos Sólidos: classificação, gerenciamento, planos de resíduos, 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; 16. Poluição e controle da qualidade ambiental: poluição hídrica, atmosférica, do solo, sonora e visual; fontes de poluição, padrões de qualidade, controle de emissões, efluentes e áreas contaminadas; 17. Saneamento ambiental: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, manejo de águas pluviais, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; 18. Recuperação de áreas degradadas: diagnóstico, estabilização do solo, controle de erosões, recomposição da vegetação, espécies nativas, manutenção e monitoramento; 19. Monitoramento ambiental: indicadores, planos de amostragem, coleta e preservação de amostras, interpretação de resultados, controle de qualidade e elaboração de relatórios técnicos; 20. Geoprocessamento e sensoriamento remoto aplicados à gestão ambiental: sistemas de coordenadas, cartografia, Sistema de Informações Geográficas – SIG, imagens de satélite, GPS, elaboração e interpretação de mapas temáticos; 21. Auditoria ambiental, sistemas de gestão ambiental, avaliação de conformidade, identificação de não conformidades, riscos ambientais, planos de ação e acompanhamento de condicionantes; 22. Planejamento e gestão ambiental municipal: diagnóstico, elaboração de programas e projetos, definição de metas e indicadores, acompanhamento de

resultados e integração entre políticas urbanas, rurais e ambientais; 23. Educação ambiental, mobilização social, comunicação de riscos e participação da comunidade na proteção ambiental, conforme a Lei Federal nº 9.795/1999; 24. Elaboração, análise e interpretação de pareceres, notas técnicas, relatórios, laudos, termos de referência, planos, programas e projetos ambientais, observados os limites da habilitação e da responsabilidade profissional; 25. Segurança nas atividades de campo, identificação de riscos, biossegurança 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. BIOQUÍMICO

1. Noções de química geral, química analítica, bioquímica e microbiologia aplicadas à análise da qualidade da água; 2. Controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano, padrões de potabilidade, responsabilidades, planos de amostragem e medidas diante de resultados insatisfatórios, conforme o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017, alterado pelas Portarias GM/MS nº 888/2021 e nº 2.472/2021; 3. Programa Nacional de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano – Vigiaqua e Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano – Sisagua; 4. Classificação dos corpos de água, enquadramento, condições e padrões de qualidade das águas superficiais, conforme a Resolução CONAMA nº 357/2005; 5. Condições e padrões de lançamento de efluentes, conforme a Resolução CONAMA nº 430/2011; 6. Planejamento da amostragem, definição de pontos de coleta, representatividade das amostras, identificação, acondicionamento, preservação, transporte, recebimento e rastreabilidade; 7. Coleta de amostras de água para análises físico-químicas e microbiológicas, técnicas assépticas e prevenção de contaminações; 8. Parâmetros físicos e organolépticos da água: temperatura, cor, odor, sabor, turbidez, condutividade e sólidos; 9. Parâmetros químicos: pH, alcalinidade, dureza, cloretos, fluoretos, cloro residual, compostos nitrogenados, metais e demais substâncias de interesse sanitário e ambiental; 10. Parâmetros microbiológicos: coliformes totais, *Escherichia coli*, bactérias heterotróficas e outros indicadores de contaminação; 11. Métodos analíticos: gravimetria, volumetria, potenciometria, condutometria, turbidimetria, espectrofotometria e técnicas microbiológicas aplicadas à análise da água; 12. Preparo, padronização, identificação, armazenamento e controle de soluções, reagentes, meios de cultura, padrões analíticos e materiais de referência; 13. Operação, calibração, verificação, limpeza, conservação e controle de equipamentos e instrumentos laboratoriais; 14. Sistema de gestão da qualidade em laboratórios de ensaio: procedimentos operacionais, rastreabilidade das medições, controles internos, ensaios de proficiência, validação e verificação de métodos, incerteza de medição, limites de detecção e de quantificação, conforme a ABNT NBR ISO/IEC 17025; 15. Controle de qualidade dos ensaios: utilização de brancos, duplicatas, amostras fortificadas, padrões, curvas de calibração e cartas de controle; 16. Análise, interpretação e comparação dos resultados com os padrões legais, identificação de não conformidades, emissão de laudos, pareceres e relatórios técnicos e comunicação de riscos à saúde; 17. Boas práticas de laboratório, biossegurança, prevenção de acidentes, riscos químicos e biológicos, utilização de Equipamentos de Proteção Individual e identificação e armazenamento seguro de produtos químicos, conforme as Normas Regulamentadoras nº 6 – NR-6, nº 26 – NR-26 e nº 32 – NR-32; 18. Segregação, identificação, acondicionamento, tratamento e destinação de resíduos químicos, biológicos e perfurocortantes gerados no laboratório, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 222/2018; 19. Atendimento a ocorrências de contaminação da água, surtos de doenças de transmissão hídrica e situações de risco à saúde pública; 20. Ética, responsabilidade técnica, sigilo, integridade dos registros, segurança das informações e relacionamento com a equipe e a comunidade. 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.

4.3. COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Organização da educação nacional, princípios, finalidades, etapas e modalidades da educação básica, incumbências dos estabelecimentos de ensino e dos profissionais da educação, conforme a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; 2. Plano Nacional de Educação – PNE: diretrizes, objetivos, metas, qualidade, equidade, inclusão, aprendizagem, formação dos profissionais da educação, gestão democrática, monitoramento e avaliação das políticas educacionais, conforme a Lei Federal nº 15.388/2026; 3. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2010; 4. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: competências gerais, direitos de aprendizagem, organização curricular e articulação com a parte diversificada, conforme a Resolução CNE/CP nº 2/2017; 5. Documento Curricular para Goiás – DC-GO Ampliado, conforme a Resolução CEE/CP nº 8/2018; 6. Organização e competências da Secretaria Municipal de Educação de Hidrolina, conforme a Lei Municipal nº 416/1991; 7. Projeto político-pedagógico: princípios, elaboração coletiva, diagnóstico da realidade escolar, objetivos, metas, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação; 8. Planejamento educacional, planejamento de ensino, planos de trabalho docente, sequências didáticas, interdisciplinaridade e articulação entre currículo, metodologia e avaliação; 9. Coordenação, acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico e das práticas docentes; 10. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano e suas contribuições para a organização do trabalho pedagógico; 11. Avaliação da aprendizagem: funções diagnóstica, formativa e somativa, instrumentos, critérios, registros, devolutivas e utilização dos resultados no planejamento; 12. Recuperação contínua e paralela, recomposição das aprendizagens, reforço escolar e estratégias de acompanhamento dos estudantes com dificuldades de aprendizagem; 13. Avaliação institucional e avaliações externas: Sistema de Avaliação da Educação Básica – Saeb, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – Ideb, interpretação de indicadores educacionais e utilização pedagógica dos resultados; 14. Formação continuada dos profissionais da educação: levantamento de necessidades, planejamento, acompanhamento, avaliação e reflexão sobre a prática docente; 15. Gestão democrática, participação dos profissionais da educação, Conselho Escolar, integração entre escola, família e comunidade e construção coletiva das decisões pedagógicas; 16. Educação inclusiva, acessibilidade, adaptações razoáveis, Atendimento Educacional Especializado – AEE, flexibilização de estratégias pedagógicas e garantia da participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015; 17. Direitos da criança e do adolescente, proteção integral, acesso, permanência, respeito, dignidade e prevenção de negligência, discriminação e violência, conforme a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 18. Educação para a diversidade, equidade, relações étnico-raciais, direitos humanos, cultura de paz e prevenção do bullying e de outras formas de violência no ambiente escolar; 19. Tecnologias digitais aplicadas à educação, recursos didáticos digitais, metodologias de ensino e uso pedagógico responsável das tecnologias, conforme a Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; 20. Elaboração de relatórios, pareceres, registros de acompanhamento, atas, planos de ação e demais documentos pedagógicos; 21. Ética profissional, trabalho coletivo, comunicação, liderança pedagógica, mediação de conflitos e relacionamento interpessoal no ambiente escolar. 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.

4.4. ENFERMEIRO

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, su-

pervisão 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.hidrolina.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. 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 RENOME. 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.hidrolina.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. 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, arteriopatia, veno-

patias, 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.hidrolina.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. ODONTÓLOGO

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.hidrolina.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.

CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (TODAS AS DISCIPLINAS): História da educação brasileira. Teorias, tendências e/ou correntes pedagógicas. Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Política educacional contemporânea no Brasil. O papel dos Organismos multilaterais na política educacional brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas; Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Neoliberalismo e a educação brasileira. A reforma empresarial na educação brasileira. Organizações sociais e gestão da escola pública. Avaliação da educação nacional: políticas de avaliação de larga escala e accountability na educação brasileira. Concepções, propostas e práticas de avaliação da aprendizagem na escola. Planejamento do ensino. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Financiamento da educação no Brasil. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental. Marcos constitucionais e legais em vigor na atualidade: A educação na Constituição Federal de 1998. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Plano Nacional de Educação (PNE). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e suas respectivas Bases Nacionais Comuns. Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais – e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB). Piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica brasileira. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Instituição e normas para a implementação da BNCC. Normas sobre Computação na Educação Básica.

4.8. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1. Terra e Universo: formação do universo: Teoria do Big Bang. Principais características dos planetas do Sistema Solar, assim como outros astros: cometas, estrelas cadentes e satélites naturais. Gravidade. Modelos Heliocêntrico e Geocêntrico para o Sistema Solar (posição do Sol). Solstício e equinócio. Estações do ano. 2. Principais características físicas e composição da Terra, dimensões, formatos e camadas (Litosfera). Fenômenos naturais: terremotos e vulcões. Formação e fertilidade do solo, intemperismos. 3. Atividades agrícolas do Estado de Goiás. Atmosfera e Hidrosfera. Problemas de desequilíbrio ecológico e degradação (poluição/contaminação) do solo, da água e do ar e suas implicações. Ciclos biogeoquímicos. Efeito estufa. 4. Seres Vivos e Ambientes: condições relacionadas à origem da vida e ao surgimento e manutenção dos sistemas biológicos. Importância da relação entre fatores físicos, como luz, calor, água e solo, para manter a vida no planeta. Fatores bióticos e abióticos. 5. Biosfera: dinâmica e possibilidades. Tipos de consumidores em cadeias e teias alimentares, produtores, decompositores e a relação de dependência entre todos os seres vivos e as diferentes formas de obtenção e fluxo de energia. Relações ecológicas. 6. Principais doenças parasitárias veiculadas pela água, pelo solo e pelo ar. Comportamentos individuais e coletivos voltados para a preservação do meio ambiente. Causas e consequências de problemas ambientais. Aspectos ecológicos do Cerrado. Importância ecológica e econômica de espécies do Cerrado. Cuidados e tratamentos dos recursos naturais. 7. Importância da produção e do destino adequado do lixo para a preservação da saúde individual e coletiva. 8. Os reinos dos seres vivos. Manutenção da vida: reprodução como forma de continuidade da espécie no ambiente. Reprodução sexuada e assexuada. Diversidade e adaptações dos seres vivos. 9. Processos adaptativos ao longo do tempo geológico. Teorias evolucionistas e principais representantes. Teoria sintética da evolução. Trocas gasosas entre os organismos vivos e a atmosfera. Formas de respiração entre animais aquáticos, animais terrestres e plantas. Fundamentos e principais conceitos em botânica. 10. Níveis de organização da vida e do ambiente. Fundamentos e principais conceitos em bioquímica: componentes orgânicos e inorgânicos. Citologia: a célula, suas composições e funções. Fisiologia geral. Órgãos e sistemas do corpo humano e suas funções. Fundamentos e principais conceitos em genética. Engenharia genética. 12. Evolução tecnológica e científica e sociedade: Biotecnologia, Biopirataria, Tecnologia da Informação e evolução do processo de ensino e aprendizagem de Biologia. Readaptação docente e discente e novas possibilidades didáticas e pedagógicas. 13. Fundamentos e principais conceitos em Química para o ensino de Ciências: a matéria; mudanças do estado físico da matéria; substâncias puras e misturas; características dos átomos; tabela periódica; ligações químicas; matéria e energia; reações químicas; equações químicas; energia e conservação de energia; calor e temperatura. 14. Fundamentos e principais conceitos em Física para o ensino de Ciências: Cinemática (conceitos, velocidade e aceleração); Dinâmica (forças e Leis de Newton); Energia Mecânica; Eletrostática; Eletrodinâmica; produção e consumo de energia elétrica; Magnetismo; Eletromagnetismo; elementos de uma onda; ondas mecânicas e ondas eletromagnéticas; som e ondas sonoras; luz (conceitos, fenômenos e instrumentos ópticos).

4.9. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; 2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física; 3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; 4. O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função); 5. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras; 6. Psicologia do esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; 7. Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; 8. As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte; 9. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e

possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.10. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. CONCEITOS GEOGRÁFICOS: Paisagem, Lugar, Território, Natureza e Região; 2. LINGUAGEM CARTOGRÁFICA: Orientação, Escala, Projeções Cartográficas, Coordenadas Geográficas, Elementos do Mapa, Cartografia Temática e Cartografia Digital; 3. PLANETA TERRA: A terra no sistema solar, Movimentos da Terra, Estações do Ano, As Zonas Térmicas; 4. OS COMPONENTES FÍSICO-NATURAIS: Estrutura Geológica da Terra; Teoria da Deriva Continental e a Teoria da Tectônica de Placas; Formas de relevo e seus agentes endógenos e exógenos de formação; Bacias Hidrográficas; Classificação dos solos e suas formas de usos; Clima e tempo atmosférico; Fatores e Elementos do Clima; Correntes Marítimas e Atmosféricas; 5. OS DOMÍNIOS MORFOCLIMÁTICOS E A PRODUÇÃO DO ESPAÇO: formações e características das vegetações no território brasileiro; Biodiversidade; Os biomas e suas formas de usos e apropriações; 6. O ESPAÇO RURAL: Os Processos Históricos do Acesso à Terra no Brasil; Sistemas Agrícolas, Modelos de Organização e Produção Agrícola; Agricultura Familiar; A Dinâmica Atual do Agronegócio e seus Impactos Socioambientais; 7. O ESPAÇO URBANO: A História das Cidades e suas Características; O Processo de Urbanização do Brasil; As Cidades e seus Desafios Contemporâneos; Os Problemas Ambientais Urbanos; 8. O ESPAÇO INDUSTRIAL: As Revoluções Industriais e suas Implicações Espaciais; O Processo de Industrialização Mundial; Modos de Produção Industriais; Indústria e Meio Ambiente; 9. IMPACTOS AMBIENTAIS E A PRODUÇÃO DO ESPAÇO: Consumismo e a Produção de Resíduos; Os Impactos Ambientais dos Setores de Mineração e Produção de Energia; Estresse Hídrico, Processos e Evolução do Desmatamento; O conceito de Hotspots; 10. DEMOGRAFIA: Características da População Brasileira e suas Contradições, População Absoluta e Relativa, Estrutura Etária, População e Atividades Econômicas e Movimentos Populacionais; 11. GEOGRAFIA DO BRASIL – Organização do Espaço Brasileiro: formação territorial; A questão indígena no território brasileiro, O Processo de Escravização de Africanos, Ciclos Econômicos, Os Processos de Industrialização Tardia e da Urbanização Acelerada; 12. ASPECTOS REGIONAIS DA GEOGRAFIA DO BRASIL: A história e práticas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); Regionalização Brasileira (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul): Aspectos Naturais, Processos Históricos, Ocupação, População, Atividades Econômicas e Redes de Transportes; 13. GEOGRAFIA MUNDIAL: Formação do Espaço Mundial, Evolução do Capitalismo, Desenvolvimento e Subdesenvolvimento e Divisão Internacional do Trabalho; 14. GEOPOLÍTICA E A DISPUTA DE TERRITÓRIOS: Os processos Históricos da I e II da Segunda Guerra Mundial; A Guerra Fria e seus Impactos na América Latina; Neoliberalismo no Contexto da América Latina; 15. GEOPOLÍTICA DA ÁGUA: Distribuição dos Recursos Hídricos no Planeta, Conflitos Atuais e Questão Hídrica; Geopolítica dos Mares, Privatização da Água e seus Efeitos Socioespaciais.

4.11. PROFESSOR DE HISTÓRIA

1. HISTÓRIA GERAL: A economia da Antiguidade Oriental: Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações egípcia e mesopotâmica; As civilizações da Antiguidade Clássica: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações Gregas e Romanas; A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudais; O papel da igreja nessa sociedade; a transição do feudalismo; O renascimento europeu e suas manifestações nas artes e nas ciências; As reformas religiosas do século XVII; A expansão marítima-comercial e a dominação da América pelos europeus; A ação colonizadora das nações europeias nesse continente; a formação do Estado Moderno e o Absolutismo Europeu; Os fundamentos do iluminismo e as revoluções burguesas na Inglaterra e na França; As etapas da revolução francesa e o governo de Napoleão Bonaparte; O processo de independência das colônias europeias da América; Os problemas enfrentados pelas nações americanas no Século

XIX; A guerra da sucessão; os avanços da ciência e da tecnologia e as fases da revolução industrial; consequências sociais e políticas; A burguesia industrial e o proletariado; A expansão do capitalismo europeu na Ásia e África; A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e a guerra de 1914-18; As ideias socialistas e a revolução de 1917 na Rússia; O fascismo, o nazismo e a segunda guerra mundial; A descolonização na África e Ásia; Conflitos e contradições na segunda metade do século XX; A norma ordem mundial; as diversas manifestações culturais do século XX; A história e cultura dos povos de matriz africana. 2. HISTÓRIA DO BRASIL: Características socioculturais dos povos originários do Brasil e suas heranças; os fundamentos da colonização portuguesa; as formas do controle administrativo, político e cultural adotadas na colônia por Portugal; As disputas entre as metrópoles europeias e a presença holandesa no Nordeste e o governo de Maurício de Nassau; A interiorização do território brasileiro pela pecuária e a procura por metais preciosos; a importância da mineração no século XVIII; As manifestações culturais no Brasil colônia; As crise no sistema colonial e os movimentos precursores da independência; o declínio da mineração e a Inconfidência Mineira de 1789; A conjuração baiana de 1798; O processo da independência: transferência do governo português para o Brasil; Revolução pernambucano da 1817; Reflexo no Brasil da revolução de 1820 em Portugal; A independência do Brasil; O primeiro reinado; situação econômica, crises políticas e revoltas internas; Política externa; A instabilidade do período regência e as diversas revoltas desse período; O Segundo Reinado: A expansão da lavoura cafeeira e sua consequência, política interna e externa; Atuação do Brasil na região platina e a Guerra do Paraguai; As etapas do processo de abolição da escravatura, a crise da monarquia e a proclamação de república; A cultura brasileira no século XIX; Era Vargas ; O Estado Novo e os reflexos da Segunda Guerra mundial no Brasil; A política da boa vizinhança; Característica da república brasileira no período de 1946 a 1964; Brasil na República Velha (Revolução Federativa, política dos governadores, coronelismo, café, industrialização, movimento operário; Revolta da Vacina, guerra de Canudos, guerra do Contestado, movimento tenentista, Mudanças políticas de 1930, período Vargas, Estado Novo). Os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964; O governo ditatorial de 1964 a 1985 e o chamado Milagre Econômico; A redemocratização e a República Brasileira hoje; A cultura brasileira no século XIX; Leis educacionais brasileiras e a BNCC e sua história; movimentos de resistência negra no Brasil Colônia e Império; História Brasileira sob uma perspectiva decolonial; História Indígena.

4.12. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Gêneros textuais: Notícia, Reportagem, Artigo de Opinião, Editorial, Crônica, Conto, Carta de leitor, Tirinha, Charge, Poema. 2. Análise textual: interpretação e compreensão de texto, texto literário e não literário, inferência, tema, tese, intertextualidade, interdiscursividade, funções da linguagem, figuras de linguagem, sinonímia, antonímia, efeitos de sentido provocados pelo uso de elementos lexicais, gramaticais e semióticos, relações lógico-discursivas nos textos, finalidade dos textos, tipologia textual. 3. Modos de organização do texto: narração, argumentação, diálogo, textos multissemióticos, relações de causa e consequência, tipos de argumentos, estratégias de argumentação, elementos articuladores e modalizadores. 4. Estrutura dos textos: parágrafo, período, oração, tipos de discurso, linguagem verbal e não verbal, elementos da narrativa, versos, estrofes, pontuação, coesão. 5. Estilo e registro: formas de tratamento, variedades linguísticas, formalidade e informalidade e adequação comunicativa. 6. Língua padrão: acentuação, regência verbal e nominal, ortografia, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal. 7. Literatura brasileira.

4.13. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. ÁLGEBRA: equações e inequações de 1º e 2º grau, sistemas de equações, equações redutíveis ao 1º e 2º grau; Matrizes: conceito, operações, determinantes, matriz inversa; Sistemas de equações lineares: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer; Progressão geométrica e progressão aritmética; Polinômios: raízes, propriedades, operações e fatoração; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética. 2. TEORIA DE CONJUNTOS: noções básicas de conjuntos, igualdade de

conjuntos, subconjuntos, operações, conjuntos numéricos; Conjunto dos números naturais: divisibilidade, fatoração, MMC e MDC, Conjunto dos números inteiros; Conjunto dos números racionais: razão, proporção, divisão em partes diretamente/inversamente proporcionais, porcentagens, dízimas periódicas; Conjunto dos números reais: representação na reta real, regras de três simples e composta; Conjunto dos números complexos: conceito, forma algébrica e trigonométrica, operações. 3. FUNÇÕES: conceito de função, domínio, contradomínio, imagem, valor numérico de uma função, representação gráfica, composição de funções, função inversa; Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função; Classificação de funções: função polinomial, função exponencial, função logarítmica. 4. GEOMETRIA: Geometria plana: elementos primitivos, ângulos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo, polígonos, áreas das superfícies planas, relações métricas do triângulo, relações métricas dos polígonos regulares. Geometria no espaço: postulados da reta e do plano, Intersecção de planos, paralelismos e perpendicularidade de retas, de planos, de retas e planos; Poliedros, poliedros conexos regulares, relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: conceito, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Geometria analítica: estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola e hipérbole; distância entre dois pontos, coordenadas cartesianas no plano. Trigonometria: funções trigonométricas e suas inversas, equações trigonométricas, ângulos e arcos trigonométricos, aplicação da trigonometria para cálculos de elementos de triângulos, identidades trigonométricas. 5. ESTATÍSTICA: média aritmética, média ponderada, média geométrica, média harmônica, moda e mediana; Análise combinatória: arranjo, permutação e combinações; Binômio de Newton; Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos; Representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. 6. EDUCAÇÃO MATEMÁTICA: Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática.

4.14. PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO

1. Fundamentos teóricos e propostas sobre o processo de ensino e de aprendizagem. 2. Pedagogia da Infância. 3. Direitos da infância e da adolescência. 4. Metodologia de ensino nos anos iniciais do ensino fundamental. 5. Alfabetização e letramento. 6. A função social da alfabetização. 7. A alfabetização nos diferentes momentos da história da educação brasileira. 8. As etapas do processo de alfabetização sob o prisma de diferentes perspectivas teóricas. 9. Consciência fonológica na alfabetização. 10. O uso pedagógico das tecnologias no processo de alfabetização. 11. Psicologia da educação. 12. A aquisição e o desenvolvimento da linguagem oral e da escrita. 13. Produção e gêneros textuais. 14. O trabalho pedagógico com a Literatura Infantil. 15. Clássicos da Literatura Infantil no Brasil. 16. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento nos anos iniciais do ensino fundamental: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Sociais aplicadas e suas respectivas tecnologias. 17. A formação do pensamento lógico da criança. 18. As dificuldades de aprendizagem. 19. Avaliação da aprendizagem na educação básica. 20. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. 21. Planejamento na educação básica. 22. Currículo escolar história, teorias e tendências atuais. 23. Prática pedagógica na Educação de Jovens e Adultos. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.15. PSICÓLOGO

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 psicológicos 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.hidrolina.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.

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de carga e descarga de materiais e equipamentos, garantindo a movimentação segura e eficiente; realizar serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, como praças, ruas e prédios municipais; auxiliar em obras e manutenções, como escavações, nivelamentos e reparos em vias e construções; operar ferramentas manuais e equipamentos simples, como pás, picaretas e carrinhos de mão, respeitando as normas de segurança; colaborar com equipes em atividades de jardinagem, paisagismo e manutenção de áreas verdes; transportar materiais e insumos necessários para a execução de serviços diversos, assegurando a organização e a integridade dos mesmos; seguir orientações de supervisores e demais membros da equipe, contribuindo para a realização eficiente das atividades; participar de treinamentos e capacitações, visando aprimorar habilidades e conhecimentos relacionados ao trabalho; respeitar as normas de segurança do trabalho e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

2. AGENTE DE SEGURANÇA

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a vigilância de prédios públicos, conforme designado pelo superior hierárquico; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos das dependências dos órgãos públicos municipais, como escolas, unidades de saúde e outras dependências internas de órgãos municipais; Ligar e desligar as lâmpadas e/ou equipamentos; Realizar abertura e fechamento de portões, portas e janelas das instalações municipais; Zelar de bens móveis; Auxiliar na remoção de detritos para manter a limpeza das dependências; Monitorar equipamentos eletrônicos de segurança, como câmeras, alarmes, detectores de metais e outros; Realizar rondas periódicas no local de trabalho, verificando a presença de pessoas suspeitas e possíveis riscos; Comunicar as autoridades policiais em caso de ocorrências, acidentes ou situações de risco; Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de apoio operacional, com ênfase na limpeza, conservação e arrumação de ambientes, móveis, utensílios e equipamentos utilizados no serviço público, garantindo a manutenção de um ambiente saudável e organizado; realizar serviços relacionados ao preparo e distribuição de lanches ou similares no local de trabalho, assegurando que os alimentos sejam manipulados de acordo com as normas de higiene e segurança alimentar; controlar o fornecimento de água e distribuição de correspondências, além de prestar apoio a serviços diversos nas zonas rural e distrital do município, facilitando a comunicação e a logística entre as áreas; seguir rigorosamente as normas de segurança e higiene do trabalho, promovendo um ambiente seguro para todos os colaboradores e usuários; lavar, passar e engomar roupas, lençóis, fronhas, pano de mesa e material de uso na rede municipal de saúde, incluindo uniformes e material de cozinha, garantindo a manutenção da higiene e a apresentação adequada dos mesmos; cumprir as normas vigentes de higiene, segurança e proteção individual, utilizando equipamentos de proteção quando ne-

cessário; Cozinhar e preparar alimentos nas repartições públicas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

4. GUARDA NOTURNO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela vigilância e segurança dos prédios, instalações e bens públicos durante o período noturno e diurno; controlar o acesso de pessoas e veículos às dependências municipais, registrando ocorrências e comunicando situações anormais ou suspeitas à autoridade competente; realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas, prevenindo furtos, danos e atos de vandalismo; garantir a integridade física dos servidores e usuários que eventualmente permaneçam no local após o expediente; verificar o funcionamento de iluminação, portas, janelas, portões e sistemas de segurança, adotando medidas para preservação do patrimônio público; manter postura discreta, disciplinada e vigilante, observando normas de segurança, sigilo e urbanidade; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

5. LAVADEIRA/PASSADEIRA

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de lavagem, secagem e passagem de roupas, lençóis, fardamentos e outros materiais têxteis pertencentes ao município; realizar a triagem, separação e contagem das peças, observando tipos de tecidos, grau de sujidade e instruções de higienização; preparar e operar equipamentos de lavanderia, utilizando adequadamente produtos de limpeza e desinfecção; realizar pequenos reparos e costuras simples em peças danificadas, quando necessário; manter a organização, limpeza e conservação do ambiente de trabalho e dos materiais sob sua responsabilidade; zelar pela correta utilização dos recursos públicos, observando normas de higiene, segurança e economia; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público.

6. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas pesadas (retroescavadeira hidráulica, motoniveladora, pá mecânica e outras) para realizar trabalhos em obras públicas, como construção de estradas, pavimentação, terraplanagem, drenagem, etc.; Verificar e realizar a manutenção preventiva das máquinas antes de iniciar o trabalho, como verificar o óleo, combustível, pneus, lubrificação, etc.; Realizar reparos menores em máquinas, como substituir peças ou realizar manutenção corretiva, se necessário; Cumprir as normas de segurança no trabalho; Zelar pela limpeza e organização das máquinas e do local de trabalho; Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira de Habilitação Nacional categoria "D" ou "E"; Aprovação em Concurso Público com prova prática.

7. PORTEIRO SERVENTE

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela guarda, vigilância e bom uso das dependências, móveis e equipamentos públicos; controlar o acesso de pessoas às unidades municipais, orientando o público e prestando informações quando solicitado; abrir e fechar portas, portões e janelas, assegurando a segurança do prédio; auxiliar na limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos; executar serviços de apoio como movimentação de mobiliário, distribuição de materiais e correspondências; colaborar com a manutenção da

disciplina e da ordem nas dependências públicas; comunicar à chefia irregularidades, avarias ou situações anormais; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

8. TRATORISTA

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar e manter trator e outras máquinas do mesmo porte, com ou sem implementos, para cultivo de solos e outras atividades; Utilizar os tratores de maneira segura e eficiente, seguindo normas de segurança e procedimentos estabelecidos; Realizar manutenção básica das máquinas, incluindo limpeza, lubrificação e verificação de níveis de óleo e combustível, além de comunicar à equipe de manutenção qualquer problema ou necessidade de reparo identificado; Auxiliar na limpeza e conservação de áreas públicas, prestar apoio em obras e projetos municipais que envolvam a utilização desses equipamentos, como preparação de terrenos, compactação de solos e remoção de entulhos; Zelar pela segurança durante a operação das máquinas, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, conhecer e cumprir as normas de trânsito e regulamentações específicas relacionadas à operação das máquinas; Registrar as atividades realizadas, como horários de trabalho, quilometragem percorrida e quantidade de combustível utilizado, trabalhando em conjunto para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira de Habilitação Nacional categoria "D"; Aprovação em Concurso Público com prova prática.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. COZINHEIRO

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar, cozinhar e distribuir refeições conforme o cardápio estabelecido, observando as normas de higiene, manipulação e conservação dos alimentos; realizar a limpeza, organização e conservação dos utensílios, equipamentos e áreas de trabalho da cozinha; controlar o uso e o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário; auxiliar na recepção, conferência e armazenamento de alimentos e materiais; verificar as condições de validade, peso e qualidade dos produtos utilizados; zelar pela economia dos insumos e pelo bom funcionamento dos equipamentos; colaborar com a equipe de merenda escolar ou de alimentação institucional, garantindo a qualidade nutricional e o cumprimento das orientações do setor responsável; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; Aprovação em Concurso Público.

2. MERENDEIRA

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições em geral, observado o cardápio expedido por profissional habilitado (nutricionista); Lavar e preparar os alimentos; Executar os serviços de higienização, coleta do lixo e arrumação da copa e cozinha; Auxiliar na distribuição dos alimentos, organização e no controle de frios, gelados e congelados; Limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; Limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; Zelar para que o material e equipamentos da sua área de trabalho sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições.

ções, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar número das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; Elaborar pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; Aprovação em Concurso Público.

3. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e operar veículos da área da saúde, incluindo ambulâncias, ônibus da saúde, vans de transporte de pacientes e veículos de apoio, de maneira segura e eficiente, em estrita observância às leis de trânsito e regulamentos locais; manter os veículos em condições adequadas de funcionamento, realizando verificações regulares e reportando anomalias ao departamento competente; responder de forma ágil a chamados de emergência, assegurando tempos de resposta mínimos; navegar até o local da emergência utilizando conhecimento geográfico local e sistemas de navegação; prestar cuidados básicos ao paciente durante o transporte, garantindo seu conforto e segurança; colaborar com a equipe médica a bordo para fornecer suporte vital básico quando necessário; manter comunicação constante com a equipe médica, despachante e outros profissionais de saúde; relatar informações precisas sobre a condição do paciente e o status do transporte; preencher registros e relatórios de forma precisa e oportuna; verificar e manter o equipamento médico a bordo da ambulância; participar de programas de treinamento para aprimorar habilidades técnicas e conhecimentos; demonstrar empatia e compaixão ao lidar com pacientes e familiares; manter um comportamento profissional em situações de alto estresse; cumprir todas as regulamentações locais e nacionais relacionadas ao transporte de pacientes; colaborar com outras equipes de resposta a emergências e desempenhar outras atividades inerentes ao cargo ou designadas pelo superior hierárquico.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; Carteira de Habilitação Nacional categoria "D" ou "E"; Curso de Transporte de Acidentados; Aprovação em Concurso Público.

4. MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos leves, como automóveis, vans ou caminhonetes, para transportar pessoas, produtos ou equipamentos; Verificar regularmente o estado de conservação do veículo, incluindo pneus, freios, sistema elétrico e nível de combustível; Manter o veículo limpo e organizado, tanto internamente quanto externamente; Cumprir as normas de trânsito e dirigir com segurança; Realizar pequenas manutenções de emergência no veículo, como troca de pneus ou conserto de pequenos problemas mecânicos; Manter registros precisos de viagens, incluindo horários de partida e chegada, distância percorrida e outras informações relevantes; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; Carteira de Habilitação Nacional categoria "AB"; Aprovação em Concurso Público.

5. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos pesados, como ônibus, micro-ônibus, caminhões e outros; Condução segura e responsável do veículo, seguindo as leis de trânsito e as normas de segurança do transporte; Realização de manutenção preventiva básica do veículo, como verificar a pressão dos pneus, níveis de óleo e água, além de realizar a limpeza e conservação do veículo; Realização de carga e descarga do veículo (no caso de caminhões), seguindo as normas de segurança para o transporte de cargas; Verificação do peso e dimensões da carga e amarração adequada (no caso de caminhões); Comunicação imediata em caso de incidentes, acidentes ou problemas mecânicos; Respeito às normas de segurança do trabalho; Realização de viagens com prazos estabelecidos, respeitando as leis de trânsito e os horários de descanso; Zela pela segu-

rança dos passageiros (no caso de ônibus e micro-ônibus), bem como pela integridade física dos demais usuários da via; Manutenção da ordem e da disciplina dos passageiros (no caso de ônibus e micro-ônibus); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; Carteira de Habilitação Nacional categoria "D" ou "E"; Aprovação em Concurso Público.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE ADMINISTRATIVO

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de apoio administrativo, como digitação, arquivamento, elaboração de relatórios, atendimento telefônico, recepção de visitantes, entre outras; Auxiliar na execução de tarefas nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administração; Auxiliar em processos administrativos, como emissão de notas fiscais, controle de despesas, preenchimento de formulários e elaboração de relatórios. Realizar o controle e o acompanhamento de prazos, metas e atividades definidas pelo órgão ou entidade pública; Manter atualizados os sistemas e bancos de dados, garantindo a qualidade e a integridade das informações; Participar de reuniões e encontros, prestando informações e orientações aos gestores e demais membros da equipe; Desenvolver atividades de atendimento ao público, esclarecendo dúvidas, prestando informações e orientações, e encaminhando solicitações para os setores responsáveis; relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos; prestar assistência técnica e treinar outros auxiliares menos experientes; confeccionar e controlar, mensalmente e anualmente, através de demonstrativos, levantamentos, mapas, inventários, balanços e balancetes, as mutações financeiras, orçamentárias e patrimoniais; conferir faturas, notas fiscais e outros documentos contábeis; elaborar e emitir notas financeiras, emissão de cheques; auxiliar nos registros contábeis; fazer conciliação bancária; montar e analisar prestação de contas; auxiliar e interpretar informações de documentos contábeis para determinar itens a serem registrados; participar da elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação e cálculos estatísticos; propor medidas destinadas a trabalhos e à redução dos custos operacionais; manter e analisar prestação de contas; revisar e corrigir trabalhos digitalizados, listas, dados, notas e documentos; prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão, especificamente sobre sua área de trabalho; controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básica; Aprovação em Concurso Público.

2. AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE APOIO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prover suporte essencial e indispensável às condições de cuidado, segurança, higiene, alimentação e organização dos alunos, garantindo o bem-estar e a assistência necessários para que o ambiente escolar seja propício ao processo de ensino-aprendizagem, atuando estritamente em funções de natureza não docente; Prestar auxílio integral aos alunos em suas necessidades básicas, incluindo a troca de fraldas e vestimentas, o acompanhamento e auxílio no uso de sanitários, e a promoção de hábitos de higiene pessoal, como a lavagem das mãos e a escovação de dentes; Acompanhar os horários de refeições, auxiliando na distribuição dos alimentos, no manejo de utensílios e na supervisão do ambiente, garantindo que todos os alunos se alimentem de forma segura e adequada; Oferecer suporte individualizado a alunos com deficiência, auxiliando em sua locomoção, mobilidade e transferência entre os espaços escolares; prestar assistência na alimentação e higiene conforme suas necessidades específicas; e oferecer suporte físico para a realização de atividades (como posicionar materiais ou dar suporte motor), sempre como um executor das orientações técnicas e pedagógicas definidas pelo professor regente e pela equipe multidisciplinar; Realizar o moni-



toramento contínuo e ativo dos alunos em todos os espaços de uso comum (pátios, corredores, parques, refeitórios, portões), prevenindo acidentes, mediando conflitos de natureza não pedagógica e garantindo a segurança e a integridade física de todos; Zelar pela organização, higienização e manutenção dos espaços, mobiliários e materiais de uso coletivo (brinquedos, jogos, livros), preparando os ambientes para as diferentes rotinas diárias e prestando suporte material à equipe docente; Prestar os primeiros socorros em situações de acidentes leves e comunicar imediatamente a gestão escolar sobre qualquer ocorrência relevante de saúde, segurança ou comportamento que demande atenção especializada; Enquanto o Professor desempenha atividades atinentes ao processo de ensino-aprendizagem (planejar, ministrar, avaliar e intervir pedagogicamente), o Profissional de Apoio é o responsável por cuidar, proteger, organizar e assistir, garantindo que o aluno esteja em plenas condições de participar das atividades propostas pelo professor; Auxiliar o professor na preparação do ambiente da sala para diferentes propostas, como arrumar carteiras em círculo, preparar o chão para uma roda de leitura ou organizar materiais para uma atividade prática; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Aprovação em Concurso Público.

3. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da educação popular em saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); São consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: (Incluído redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos às suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; c) a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; d) a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; e) realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; f) o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras); e g) Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que for atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público ou do concurso público; aprovação em processo seletivo público ou concurso público; concluir, com aproveitamento de pelos menos 70% do curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.



4. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018) a) desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; c) identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças, ou seja, captura ou análise de animais ou ambientes que mantenham agentes infecciosos (como roedores, morcegos, macacos, ou o solo/água), com o objetivo de investigar a presença de patógenos compreendendo a dinâmica de transmissão de doenças; f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; i) registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; j) identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; e l) Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Médio Completo; aprovação em processo seletivo público ou concurso público; concluir, com aproveitamento de pelos menos 70% do curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.*

5. AUXILIAR DE DENTISTA

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Executar atividades auxiliares de apoio ao cirurgião-dentista durante o atendimento clínico, preparando o paciente e o instrumental odontológico, organizando e esterilizando materiais conforme as normas de biossegurança; manipular materiais de uso odontológico sob orientação; realizar o controle e reposição de estoque; registrar dados clínicos e administrativos em prontuários; orientar os pacientes quanto à higiene bucal e cuidados pós-atendimento; participar de ações educativas e preventivas em saúde bucal; zelar pela conservação dos equipamentos e pelo bom funcionamento do consultório odontológico, observando sempre as normas éticas e de segurança; Desempenhar o outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.*

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Médio completo; curso de qualificação profissional de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) reconhecido pelo Ministério da Educação; inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia (CRO); Aprovação em Concurso Público.*

6. BIBLIOTECÁRIO

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Organizar, classificar, catalogar e conservar o acervo bibliográfico e documental da unidade, promovendo o acesso e a disseminação da informação; planejar e executar atividades de incentivo à leitura, pesquisa e produção do conhecimento; atender usuários, orientando quanto à localização, empréstimo e devolução de obras; controlar e atualizar o sistema de registros e inventário de livros, periódicos e materiais didáticos; elaborar relatórios e estatísticas de utilização do acervo; propor a aquisição e subs-*

tuição de materiais, observando critérios técnicos e pedagógicos; manter a biblioteca em condições adequadas de uso e estudo, zelando pela conservação do patrimônio público e pela organização do espaço; colaborar com a equipe escolar na integração das práticas de leitura e pesquisa ao processo pedagógico, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo; Aprovação em concurso público.

7. FISCAL AMBIENTAL

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as tarefas de fiscalização na zona urbana, rural, distritos e povoados aplicando a legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais; Prestar orientações aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as que exploram recursos naturais; Orientar as ações do Poder Público relacionadas ao Meio Ambiente, quanto às disposições legais referente ao meio ambiental, principalmente no tocante às reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral e sistemas de criadouros; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle de regulação e fiscalização; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Efetuar medições e coletas de amostras; Elaborar relatórios de vistorias e de inspeções; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área Ambiental; Aprovação em Concurso Público.

8. FISCAL DE TRIBUTOS

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; Examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; Fazer levantamentos contábeis; Fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; Expedir autuações fiscais e intimações; Funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; Expedir guias de recolhimento; Proceder avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; Identificar possíveis irregularidades em relação ao cumprimento das obrigações tributárias municipais; Identificar, lavrar e notificar os contribuintes que estiverem em débito com o município; Receber e analisar as declarações e documentos fiscais apresentados pelos contribuintes; Verificar a exatidão e veracidade das informações prestadas pelos contribuintes em relação às suas obrigações tributárias; Realizar cálculos e avaliações para determinar o valor dos tributos devidos pelos contribuintes; Emitir autos de infração e multas em caso de descumprimento das obrigações tributárias; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Aprovação em Concurso Público.

9. MONITOR EDUCACIONAL



9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanhar, orientar e monitorar os alunos durante o período de permanência na unidade escolar, zelando por sua segurança, integridade física, bem-estar e adequada convivência; recepcionar e acompanhar os alunos nos horários de entrada, saída, recreio, alimentação, atividades extracurriculares e demais rotinas escolares; supervisionar os alunos nos pátios, corredores, refeitórios, banheiros, áreas de recreação, portões e demais espaços de uso coletivo, prevenindo acidentes e situações de risco; auxiliar na organização das filas, na distribuição dos alunos nos ambientes escolares e no cumprimento dos horários e das normas de convivência da instituição; acompanhar os alunos no transporte escolar, em visitas, passeios, eventos e atividades externas, quando designado; prestar auxílio aos alunos em suas necessidades de alimentação, higiene, locomoção e cuidados pessoais, respeitando sua autonomia, dignidade e necessidades específicas; oferecer apoio aos alunos com deficiência, auxiliando em sua mobilidade, alimentação, higiene e participação nas atividades escolares, conforme as orientações da equipe pedagógica e dos profissionais especializados, vedada a execução de procedimentos privativos de profissões regulamentadas; auxiliar o professor na organização do ambiente, dos materiais e dos recursos necessários às atividades educacionais, sem substituí-lo no planejamento, na regência de classe, na avaliação ou em outras funções de natureza docente; observar o comportamento dos alunos e comunicar à equipe gestora ou pedagógica quaisquer ocorrências relacionadas à saúde, segurança, disciplina, aprendizagem ou convivência escolar; auxiliar na mediação de conflitos de natureza não pedagógica, promovendo o respeito, a cooperação e a convivência harmoniosa entre os alunos; prestar os primeiros cuidados em situações de acidentes ou mal-estar, acionando imediatamente a equipe responsável e os serviços de emergência, quando necessário; participar de reuniões, treinamentos, capacitações e atividades promovidas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; colaborar com a conservação, organização e higienização dos materiais, brinquedos, mobiliários e espaços utilizados pelos alunos; cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as normas internas da unidade escolar e as orientações da equipe gestora; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Aprovação em Concurso Público.

10. RECEPCIONISTA

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender o público com urbanidade e eficiência, prestando informações, orientações e encaminhamentos conforme a área de atuação do órgão; recepcionar visitantes, servidores e usuários dos serviços municipais, realizando o controle de entrada e saída; atender e transferir chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados com clareza e precisão; auxiliar em atividades administrativas, como registro de correspondências, agendamento de horários e organização de documentos; manter atualizados os controles de atendimento e cadastro de usuários; zelar pela boa apresentação e conservação do local de trabalho; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Aprovação em Concurso Público.

11. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar no atendimento a pacientes, sob a supervisão e orientação do médico e/ou enfermeiro; Executar atividades técnicas de enfermagem, como medicação prescrita, coleta de material para exames laboratoriais, curativos e administração de tratamentos; Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais, preparando o paciente e o ambiente, fornecendo instrumentos ao médico ou enfermeiro responsável; Esterilizar e conservar o instrumental médico; Verificar e registrar sinais vitais, como pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca e respiratória; Prestar assistência aos pacientes em estado grave ou em terapia intensiva, monitorando sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; Realizar procedimentos conforme prescrição médica ou de enfermagem; Participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; Realizar atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças, como orientações sobre hábitos saudáveis, vacinação e coleta de exames; Documentar as informações relevantes sobre os cui-

dados prestados aos pacientes e manter os registros atualizados; Realizar ações de educação em saúde, como palestras e orientações para pacientes e familiares; Participar de programas de aprimoramento profissional; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins, sob supervisão do enfermeiro ou médico; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro profissional no órgão competente; Aprovação em Concurso Público.

12. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; Calibrar o aparelho no seu padrão; Averiguar a disponibilidade de material para exame; Montar carrinho de medicamentos de emergência; Organizar câmara escura e clara; Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; Ordenar a sequência de exames; Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; Cumprir procedimentos administrativos; Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; Verificar condições físicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente; Retirar próteses móveis e adornos do paciente; Higienizar o paciente; Efetuar sustentação de mamas; Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; Processar filme na câmara escura; Avaliar a qualidade do exame; Submeter o exame à apreciação médica; Complementar exame; Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; Confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; Fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas; Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; Limpar o paciente após o exame; Manter o paciente sob observação após o exame; Imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; Entregar protocolo ao paciente ou responsável; Entregar exame ao médico, paciente ou responsável; Dispensar o paciente; Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortante para descarte; Instruir o paciente sobre preparação para o exame; Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Orientar o paciente sobre cuidados após o exame; Discutir o caso com equipe de trabalho; Requerer manutenção dos equipamentos; Solicitar reposição de material; Operar equipamentos computadorizados e analógicos; Manipular materiais radioativos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Radiologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

ENSINO SUPERIOR

1. ANALISTA AMBIENTAL

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente, em especial as que se relacionem com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior nas áreas de engenharia ambiental, engenharia agrônoma, engenharia florestal, geologia, biologia ou qualquer outro curso superior na área ambiental.

2. BIOQUÍMICO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades no laboratório físico-químico e/ou bacteriológico da Prefeitura, desempenhando um papel fundamental na análise de água e na garantia da qualidade e segurança dos recursos hídricos disponíveis para a população, o que inclui a coleta de amostras de água de diversas fontes, como rios, lagos e sistemas de abastecimento, assegurando que os procedimentos de coleta sejam realizados de acordo com as normas técnicas estabelecidas; realizar análises físico-químicas, como a verificação de parâmetros de turbidez, pH, condutividade, teor de cloro e presença de metais pesados e outros contaminantes, utilizando equipamentos de laboratório apropriados e técnicas analíticas avançadas; executar análises bacteriológicas para detectar a presença de micro-organismos patogênicos, como coliformes fecais e outros organismos indicadores de contaminação, contribuindo para a avaliação da potabilidade da água; interpretar e registrar os resultados das análises, elaborando relatórios técnicos que sirvam de base para a tomada de decisões em saúde pública e meio ambiente; participar de ações de controle de qualidade da água e monitoramento de contaminantes, colaborando com a elaboração de projetos e programas de vigilância sanitária; prestar suporte às atividades de educação e conscientização da comunidade sobre a importância da qualidade da água para a saúde; e executar outras atividades correlatas, conforme necessário, garantindo a efetividade e eficiência dos serviços prestados pelo laboratório; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Bioquímica, Farmácia, Química ou Engenharia Química; Registro profissional no órgão competente; Aprovação em Concurso Público.

3. COORDENADOR PEDAGÓGICO

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento e a execução das atividades pedagógicas da unidade escolar; assessorar a equipe docente na elaboração e desenvolvimento do projeto político-pedagógico, planos de ensino e instrumentos de avaliação; promover a formação continuada dos professores e servidores da área educacional, articulando ações voltadas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem; orientar o corpo docente na adoção de metodologias e práticas pedagógicas inclusivas, alinhadas às diretrizes curriculares e à legislação educacional vigente; acompanhar o desempenho dos alunos e propor estratégias de recuperação e reforço escolar; incentivar o uso de recursos didáticos e tecnológicos adequados; zelar pela integração entre escola, família e comunidade; elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre o desenvolvimento pedagógico; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura plena com habilitação específica na área da Educação; Aprovação em concurso público.

4. ENFERMEIRO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar avaliação inicial e contínua do estado de saúde do paciente, incluindo aferição de sinais vitais, coleta de dados, histórico médico e enfermagem, e identificação de necessidades



prioritárias; executar tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; elaborar e executar planos de cuidados individualizados, incluindo administração de medicamentos, curativos, procedimentos e terapias prescritas, monitorização e intervenção em eventuais intercorrências; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e por meio de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde, delegando tarefas e monitorando a execução do plano de cuidados; fornecer informações e orientações sobre cuidados de saúde, medicações, efeitos colaterais, prevenção de doenças e promoção da saúde; registrar todas as informações relevantes sobre o paciente no prontuário, incluindo anotações sobre estado de saúde, tratamentos realizados e planos de cuidados; participar de programas de qualidade para melhoria contínua dos serviços de saúde; manter-se atualizado com as últimas práticas e tecnologias em enfermagem, participando de treinamentos e programas de desenvolvimento profissional para aprimorar habilidades e conhecimentos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as consequências dessas situações; realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução dos serviços de enfermagem; realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo o controle de infecção hospitalar; realizar ações de educação em saúde para a comunidade, pacientes e familiares; realizar auditorias em serviços de enfermagem; gerenciar e administrar serviços de enfermagem; realizar atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças, como campanhas de vacinação, acompanhamento de gestantes e crianças, e monitoramento de doenças crônicas; desenvolver ações de saúde na comunidade, considerando as necessidades locais e a realidade dos usuários; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

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

5. FARMACÊUTICO

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar, supervisionar, planejar, programar e coordenar as atividades relacionadas à Farmácia Municipal e/ou à Farmácia do Hospital Municipal, garantindo que todos os processos sejam realizados com eficiência e em conformidade com as normas vigentes; exercer a fiscalização e o controle rigoroso da armazenagem de medicamentos, do recebimento e controle do receituário, da escrituração em livros, da remessa de mapas, bem como da alimentação do sistema de informações, assegurando a integridade e a rastreabilidade dos produtos farmacêuticos; assumir a responsabilidade técnica por setores de dispensação, armazenamento e distribuição de medicamentos e drogas, promovendo a segurança e a qualidade no atendimento aos pacientes; participar ativamente de reuniões técnico-administrativas, comissões e grupos de trabalho, com o objetivo de desenvolver e implementar protocolos terapêuticos que visem à melhoria da assistência farmacêutica e ao uso racional de medicamentos; realizar ações de fiscalização sanitária nos setores regulados, onde a atuação do farmacêutico seja necessária, assegurando que as práticas estejam em conformidade com a legislação de vigilância sanitária e que os padrões de qualidade sejam mantidos; zelar pelo cumprimento das legislações e normativas em saúde pública, promovendo a educação e a conscientização da equipe e da comunidade sobre a importância da segurança sanitária; elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes às atividades da farmácia, contribuindo para a tomada de decisões informadas e fundamentadas; manter-se atualizado sobre as novas legislações, diretrizes e inovações na área farmacêutica, integrando esse conhecimento nas práticas diárias; e executar outras atividades afins ao cargo, conforme necessário, garantindo que todas as responsabilidades sejam cumpridas de maneira eficaz e que a Farmácia Municipal e/ou a Farmácia do Hospital Municipal funcione de acordo com os mais altos padrões de qualidade e segurança; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

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



6. FISIOTERAPEUTA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia nas unidades de saúde do município, incluindo o Equipe Saúde da Família (ESF); realizar diagnósticos; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis, adotando medidas de precaução de biossegurança; analisar aspectos sensório-motores e perceptivos, traçar planos e preparar o ambiente terapêutico; indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotoras, neuro musculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses, adaptações, cardiopulmonares e urológicas; estimular o desenvolvimento neuropsicomotor normal e cognição; reeducar a postura dos pacientes, prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro musculoesqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgica, oncologia, dermatofuncional, cardiorrespiratória, urológica, reeducação pré e pós-parto, fisioterapia respiratória e motora; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), atividades de vida prática (AVP), atividades de vida de trabalho (AVT) e atividades de vida de lazer (AVL); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais no contexto da ESF, realizando atividades conjuntas, como visitas médicas, discussão de casos e reuniões administrativas; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças na comunidade, como campanhas de conscientização e educação em saúde; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas Unidades de Saúde do Município; planejar e executar a terapêutica fisioterápica; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Fisioterapia; Registro no órgão profissional competente; Aprovação em Concurso Público.

7. ODONTÓLOGO

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a atenção em saúde bucal, abrangendo promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde, tanto individual quanto coletiva, para todas as famílias, indivíduos e grupos específicos; realizar exames clínicos e radiográficos para diagnóstico de doenças e condições odontológicas; efetuar obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e outros procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; prescrever medicamentos e realizar procedimentos terapêuticos para o tratamento de doenças odontológicas, como cáries, gengivite e periodontite; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular para conforto do paciente durante os tratamentos; promover orientação e educação dos pacientes sobre hábitos de higiene bucal e prevenção de doenças odontológicas; realizar ações de saúde bucal na comunidade, incluindo palestras e campanhas de prevenção; encaminhar pacientes para outros profissionais de saúde quando necessário; atuar em equipe multidisciplinar para planejar e executar ações integradas de saúde; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; diagnosticar a má oclusão dos dentes, encaminhando os casos para especialistas em ortodontia quando necessário; participar de estudos e pesquisas para padronização de materiais, equipamentos, técnicas e métodos utilizados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, especialmente na infância; desenvolver atividades em grupo na UBS, em domicílios ou em outros espaços comunitários, conforme planejamento da equipe e em conformidade com protocolos e diretrizes clínicas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no órgão profissional competente; Aprovação em Concurso Público.



8. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; 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; 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 relatórios 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; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.*

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Licenciatura Plena em Ciências da Natureza; Aprovação em concurso público de provas e títulos.*

9. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; 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 apti-*



dões 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; 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 relatórios 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; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Educação Física; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

10. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; 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; 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 relatórios 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; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Geografia; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

11. PROFESSOR DE HISTÓRIA

11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; 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; 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 relatórios 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; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.

11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em História; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

12. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades no ensino fundamental 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; 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; 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 relatórios 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; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.

12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

13. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Exercer atividades no ensino fundamental na 2ª fase e, excepcionalmente, na primeira fase do ensino fundamental, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; 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; 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 relatórios 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; Desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo.

13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Matemática; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

14. PROFESSOR REGENTE PEDAGOGO

14.1 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 relatórios 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.

14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Pedagogia; Aprovação em concurso público de provas e títulos.

15. PSICÓLOGO



15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na área da saúde: Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços públicos de saúde ou em outros órgãos da administração; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação a conduta a ser adotada pela equipe como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; Criar, coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; Colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e ou estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatorios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo a instituição; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins. Na área da Educação: Realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas; Defender práticas que considerem a realidade escolar municipal, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais das comunidades educacionais; Articular e desenvolver ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais; Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; Elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar; Promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, quando necessário; Participar das reuniões promovidas pelas escolas municipais, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a secretária municipal de educação; Auxiliar na promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar; Participar da elaboração, atualização e execução do projeto pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar; Auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiem o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida; Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; Elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.



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

EDITAL N. 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

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

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto 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	() Triparesia	() Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
() Monoparesia	() Hemiplegia	() Ostomias
() Tetraplegia	() Hemiparesia	() Nanismo
() Outra deficiência (descrever):		

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

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

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

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

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

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

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

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

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

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

Para os candidatos portadores de deficiência intelectual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intellectual), 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 Hidrolina - GO, para o cargo de _____.

Cidade _____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: _____

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